

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Adventista del Séptimo Día Sección del Mayab para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Adventista del Séptimo Día, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Pentecostés la Nueva Jerusalén de Cd. Ixtepec Oax., para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia el Señor de la Transfiguración, Milenio III, Qro., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Querétaro, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de Nuestra Señora del Carmen, El Galomo, San José Iturbide, Gto., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Querétaro, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Adventista del Séptimo Día Sección de Campeche para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Adventista del Séptimo Día, A.R.

Aclaración al Extracto de la solicitud de registro constitutivo de la agrupación denominada Centro Cristiano Peniel Ecatepec, para constituirse en asociación religiosa, publicado el 17 de mayo de 2016

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se reforma la fracción VI del artículo 32 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano

Decreto por el que se adicionan un segundo, tercero y cuarto párrafos a la fracción III del artículo 44 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano

Decreto por el que se aprueba el Acuerdo sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, hecho en Washington, D.C., el dieciocho de diciembre de dos mil quince

Decreto por el que se aprueba el Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se Establece la Organización Mundial del Comercio, hecho en Ginebra el veintisiete de noviembre de dos mil catorce

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

Decreto por el que se concede autorización al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos para permitir la salida de elementos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos fuera de los límites del país, a fin de que participen en la competencia "Fuerzas de Comando 2016" en Lima, República del Perú

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto por el que se expide la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales y se adiciona un quinto párrafo al artículo 9 de la Ley General de Bienes Nacionales

Decreto por el que se reforma el artículo 9o. del Decreto por el que se autoriza la suscripción del Convenio Constitutivo de la Corporación Interamericana de Inversiones y que establece bases para su ejecución en México

Decreto por el que se establecen las características de una Moneda Conmemorativa del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos del 5 de febrero de 1917

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Decreto por el que se reforman los artículos 6, 14, 19 y 36 de la Ley General de Desarrollo Social

Decreto por el que se reforma la fracción VII del artículo 3 de la Ley General de Desarrollo Social

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley General de Cambio Climático

Acuerdo mediante el cual se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 73,034.75 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Playa Teopa, Municipio de La Huerta, Estado de Jalisco, para uso de protección, conservación, repoblación, desarrollo y control de las diversas especies de tortugas

SECRETARIA DE ECONOMIA

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de la Propiedad Industrial

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-473-ONNCCE-2015 ..

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

Acuerdo por el que se establece la veda temporal y tallas mínimas de captura para la pesca de las especies de pulpo en Bahía de los Ángeles, Baja California

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Decreto por el que se reforma el artículo 230 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la persona moral Integra Médica PMC, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Educación, en materia de Educación Inclusiva

Decreto por el que se reforman los artículos 121 y 135 de la Ley General de Cultura Física y Deporte

SECRETARIA DE SALUD

Decreto por el que se adiciona una fracción XII al artículo 6o. y un tercer párrafo al artículo 66 de la Ley General de Salud, en materia de Acoso y Violencia Escolar

Decreto por el que se reforma la fracción VIII del artículo 134 de la Ley General de Salud.....

Decreto por el que se reforma la fracción III del artículo 112 de la Ley General de Salud

Decreto por el que se adiciona un párrafo segundo al artículo 70 de la Ley General de Salud

Decreto por el que se reforma el artículo 32 de la Ley General de Salud

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio de Coordinación para la ejecución del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, que celebran la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y la Promotora de Vivienda Chiapas

Convenio de Coordinación para la ejecución del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, que celebran la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Instituto Municipal de Vivienda de Durango

Convenio de Coordinación para la ejecución del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, que celebran la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato (Proyecto denominado Edificación de Vivienda Vertical en el Fraccionamiento Cañada del Real del Municipio de León, Guanajuato)

Convenio de Coordinación para la ejecución del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, que celebran la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato (Proyecto denominado Edificación de Vivienda Vertical en el Fraccionamiento Real de Aguillillas, del Municipio de Uriangato, Guanajuato)

Convenio de Coordinación para la ejecución del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, que celebran la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Instituto Jalisciense de la Vivienda

Solicitud relativa al nuevo centro de población ejidal que de constituirse se denominará La Libertad, a ubicarse en el Municipio de Álamo Temapache, Ver.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Adición a la Lista de los acuerdos o procedimientos a los que resulta aplicable la Ley de Sistemas de Pagos y denominación de las entidades que los administran

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo de Coordinación que para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Sentencia pronunciada en el juicio agrario número 584/1997, relativo a la solicitud de dotación de tierras, promovida por campesinos del poblado El Cajón, ubicado en el Municipio de Apatzingán, Mich.

TERCERA SECCION

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Adventista del Séptimo Día Sección del Mayab para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Adventista del Séptimo Día, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DIA, A.R., DENOMINADA IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DIA SECCION DEL MAYAB.

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

I.- Domicilio: calle 23-A Por 30 y 36, Número 300, Colonia Miguel Alemán, Municipio de Mérida, Estado de Yucatán, Codigo Postal 97148.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en callejón innominado, identificado como tablaje catastral, número 7090, resultante de la exparcela 23 Z1 P1/1, en la zona urbana del ejido Conkal, Municipio de Conkal, Estado de Yucatán, Codigo Postal 97345, bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Enseñar y proclamar el Evangelio Eterno de nuestro Señor y Salvador Jesucristo"

IV.- Representantes: Johnatan Emmanuel Huerta Aguayo y/o Ricardo Castellanos García

V.- Relación de asociados: Esaú Córdoba Cruz y Wilfrido Rosas Arias

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Wilfrido Rosas Arias, Presidente; Esaú Córdoba Cruz, Secretario y Tesorero; Ricardo García Francisco, Vocal; Eder Enoc Roblero Mazariegos, Vocal; Johnatan Emmanuel Huerta Aguayo, Representante Legal; y Ricardo Castellanos García, Representante Legal

VIII.- Ministros de Culto: César Daniel González Aguilar y Juan Manuel Cuevas Rebolledo

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico Adventista del Séptimo Día.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Pentecostés la Nueva Jerusalén de Cd. Ixtepec Oax., para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ELÍAS RODRÍGUEZ CORNEJO DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA PENTECOSTES LA NUEVA JERUSALEN DE CD. IXTEPEC OAX.

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

I.- Domicilio: calzada Joaquín Amaro sin número, colonia Moderna, municipio de Ciudad Ixtepec, Estado de Oaxaca, código postal 70110.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en calzada Joaquín Amaro sin número, colonia Moderna, municipio de Ciudad Ixtepec, Estado de Oaxaca, código postal 70110, en uso de Iglesia Cristiana Pentecostes La Nueva Jerusalén de Cd. Ixtepec Oax. bajo autorización del comisariado de bienes comunales de Ciudad Ixtepec, Oax.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar actos de culto público religioso así como propagar la doctrina cristiana dentro de las normas y previsiones de la ley de asociaciones religiosas y culto público".

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

V.- Representantes: Elías Rodríguez Cornejo y/o José Luis Nuñez Valles.

VI.- Relación de asociados: Elías Rodríguez Cornejo, Juan José Rodríguez Martínez, Maylet Morales Enríquez, Silverio Margarito Medrano, Rigoberto Domínguez Cruz y Crisóforo Ortiz Pérez.

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

VIII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Elías Rodríguez Cornejo, Presidente; Juan José Rodríguez Martínez, Secretario; Maylet Morales Enríquez, Tesorera; Silverio Margarito Medrano, Vocal; y Rigoberto Domínguez Cruz, Vocal.

IX.- Ministro de culto: Elías Rodríguez Cornejo.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia el Señor de la Transfiguración, Milenio III, Qro., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Querétaro, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE QUERÉTARO, A.R., DENOMINADA PARROQUIA EL SEÑOR DE LA TRANSFIGURACION, MILENIO III, QRO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA EL SEÑOR DE LA TRANSFIGURACION, MILENIO III, QRO., para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE QUERÉTARO, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Calle Camino Real de Carretas número 331, fraccionamiento Milenio III, municipio y estado de Querétaro, código postal 76060,

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Parroquia El Señor de la Transfiguración, Milenio III, Qro., ubicado en calle Camino Real de Carretas número 331, fraccionamiento Milenio III, municipio y Estado de Querétaro, código postal 76060, bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La propagación de la Verdad del Evangelio de Jesucristo en todo su territorio con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres"

IV.- Representantes: Faustino Armendáriz Jiménez y/o Alejandro Gutiérrez Buenrostro.

V.- Relación de asociados: Faustino Armendáriz Jiménez, Alejandro Gutiérrez Buenrostro y José Martín Lara Becerril.

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Órgano de Gobierno", integrado por las personas y cargos siguientes: Faustino Armendáriz Jiménez, Obispo y Alejandro Gutiérrez Buenrostro, Párroco.

VIII.- Ministros de Culto: Faustino Armendáriz Jiménez, Alejandro Gutiérrez Buenrostro y José Martín Lara Becerril.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de Nuestra Señora del Carmen, El Galomo, San José Iturbide, Gto., para constituirse en asociación religiosa; derivada de Diócesis de Querétaro, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE DIÓCESIS DE QUERÉTARO, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, EL GALOMO, SAN JOSE ITURBIDE, GTO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN, EL GALOMO, SAN JOSE ITURBIDE, GTO., para constituirse en asociación religiosa; derivada de DIÓCESIS DE QUERÉTARO, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: Calle Paraíso sin número, El Galomo, municipio de San José Iturbide, Estado de Guanajuato, código postal 37990.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Templo Parroquial de Nuestra Señora del Carmen (Antes: Capilla en Galomo), ubicado en calle Paraíso, sin número, El Galomo, municipio de San José Iturbide, Estado de Guanajuato, código postal 37990, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación, relacionado en el expediente de Diócesis de Querétaro, A. R., con número de registro constitutivo SGAR/330/93.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La propagación de la Verdad del Evangelio de Jesucristo en todo su territorio con pleno respeto a la libertad de conciencia de todos los hombres"

IV.- Representantes: Faustino Armendáriz Jiménez y/o Héctor Hernández Ugalde.

V.- Relación de asociados: Faustino Armendáriz Jiménez, Héctor Hernández Ugalde y José Martín Lara Becerril.

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Órgano de Gobierno", integrado por las personas y cargos siguientes: Faustino Armendáriz Jiménez, Obispo y Héctor Hernández Ugalde, Párroco.

VIII.- Ministros de Culto: Faustino Armendáriz Jiménez, Héctor Hernández Ugalde y José Martín Lara Becerril.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano

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

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

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Adventista del Séptimo Día Sección de Campeche para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Adventista del Séptimo Día, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DIA, A.R., DENOMINADA IGLESIA ADVENTISTA DEL SEPTIMO DIA SECCION DE CAMPECHE.

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

I.- Domicilio: carretera Campeche-Mérida, número 21, entre Carretera Campeche-China y Avenida Siglo XXI en el Poblado de China, Municipio y Estado de Campeche, Código Postal 24520.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en carretera Campeche-Mérida, número 21, entre Carretera Campeche-China y Avenida Siglo XXI en el Poblado de China, Municipio y Estado de Campeche, Código Postal 24520, bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Enseñar y proclamar el Evangelio Eterno de nuestro Señor y Salvador Jesucristo".

IV.- Representantes: Marco Polo Sánchez Alemán y/o Israel Vázquez Jiménez.

V.- Relación de asociados: Felipe Domínguez Pérez y Alexis Pérez Zúñiga.

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Felipe Domínguez Pérez, Presidente; Alexis Pérez Zúñiga, Secretario y Tesorero; Miguel Lozano Pérez, Vocal; Manuel López García, Vocal; Marco Polo Sánchez Alemán, Representante Legal; e Israel Vázquez Jiménez, Representante Legal.

VIII.- Ministros de Culto: José Alejandro Arce Pérez, Jaime Gabriel Buenfil Casanova y Antonio Chablé Arias.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico Adventista del Séptimo Día.

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

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

ACLARACIÓN al Extracto de la solicitud de registro constitutivo de la agrupación denominada Centro Cristiano Peniel Ecatepec, para constituirse en asociación religiosa, publicado el 17 de mayo de 2016.

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

En el encabezado, primer y segundo párrafo **dice:**

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Cristiano Peniel Ecatepec, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ARTEMIO ORTIZ VILLANUEVA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CENTRO CRISTIANO PENIEL ECATEPEC.

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

Debe decir:

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Centro Cristiano Peniel Ecatepec, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Centro Cristiano Peniel, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE CENTRO CRISTIANO PENIEL, A.R., DENOMINADA CENTRO CRISTIANO PENIEL ECATEPEC.

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

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

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se reforma la fracción VI del artículo 32 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMA LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO

Artículo Único.- Se reforma la fracción VI del artículo 32 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 32.- Los candidatos a ingresar a la rama diplomático-consular deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. a V. ...

VI. Tener por lo menos el grado académico de licenciatura por una universidad o institución de enseñanza superior mexicana o extranjera, con reconocimiento de validez oficial. Así como acreditar los conocimientos en materia de derechos humanos necesarios para el ejercicio de sus funciones, privilegiadamente aquellos relativos a la protección de los mexicanos en el exterior.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 26 de abril de 2016.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **Ramón Bañales Arambula**, Secretario.- Sen. **César Octavio Pedroza Gaitán**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se adicionan un segundo, tercero y cuarto párrafos a la fracción III del artículo 44 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

SE ADICIONAN UN SEGUNDO, TERCERO Y CUARTO PÁRRAFOS A LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 44 DE LA LEY DEL SERVICIO EXTERIOR MEXICANO.

Artículo Único.- Se adicionan un segundo, tercero y cuarto párrafos a la fracción III del artículo 44 de la Ley del Servicio Exterior Mexicano, para quedar de la siguiente manera:

ARTÍCULO 44.- ...

I. y II. ...

III. ...

En uso de esta facultad, y cuando así les sea solicitado por los interesados, la autoridad consular en funciones de Juez del Registro Civil expedirá actas del registro civil a favor de mexicanos con domicilio fuera de territorio nacional, incluyendo actas de nacimiento de los que no fueron registrados en su oportunidad conforme a las disposiciones aplicables.

La autoridad consular en funciones de Juez del Registro Civil deberá actuar con base en lo previsto en el Reglamento de esta Ley y en las disposiciones que al efecto emita la Secretaría, las que deberán procurar la protección más amplia de los derechos de los mexicanos en el exterior, bajo el principio de no discriminación.

La Secretaría podrá celebrar convenios de coordinación con las entidades federativas, para establecer acciones conjuntas que permitan el adecuado cumplimiento de las funciones del registro civil en las oficinas consulares.

IV. a VII. ...

...

Transitorios

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Dentro de los noventa días siguientes a su publicación, el Ejecutivo Federal realizará las modificaciones necesarias al Reglamento de esta Ley para hacer efectivas las funciones de Juez del Registro Civil que ejerzan las autoridades consulares por virtud del presente Decreto.

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Dip. **Ramón Bañales Arambula**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se aprueba el Acuerdo sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, hecho en Washington, D.C., el dieciocho de diciembre de dos mil quince.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se aprueba el **Acuerdo sobre Transporte Aéreo entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América, hecho en Washington, D.C., el dieciocho de diciembre de dos mil quince.**

Ciudad de México, a 26 de abril de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Sen. **César Octavio Pedroza Gaitán**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se aprueba el Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se Establece la Organización Mundial del Comercio, hecho en Ginebra el veintisiete de noviembre de dos mil catorce.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se aprueba el **Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se Establece la Organización Mundial del Comercio, hecho en Ginebra el veintisiete de noviembre de dos mil catorce.**

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

DECRETO por el que se concede autorización al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos para permitir la salida de elementos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos fuera de los límites del país, a fin de que participen en la competencia “Fuerzas de Comando 2016” en Lima, República del Perú.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76, FRACCIÓN III, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

PRIMERO.- La Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, en ejercicio de la facultad que le concede el artículo 76 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, concede autorización al Presidente de los Estados Unidos Mexicanos para permitir la salida de elementos del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos fuera de los límites del país, a fin de que participen en la competencia “Fuerzas de Comando 2016”, que se llevará a cabo del 30 de abril al 13 de mayo de 2016, en Lima, República del Perú.

SEGUNDO.- Se solicita respetuosamente al Titular del Ejecutivo Federal instruya al Secretario de la Defensa Nacional, para que presente a esta Soberanía un informe sobre los resultados de la competencia antes referida.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor en el momento de su aprobación por la Cámara de Senadores.

SEGUNDO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Sen. **César Octavio Pedroza Gaitán**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales y se adiciona un quinto párrafo al artículo 9 de la Ley General de Bienes Nacionales.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

SE EXPIDE LA LEY FEDERAL DE ZONAS ECONÓMICAS ESPECIALES Y SE ADICIONA UN QUINTO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 9 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES

Artículo Primero.- Se expide la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales

LEY FEDERAL DE ZONAS ECONÓMICAS ESPECIALES

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1. La presente Ley es de orden público y tiene por objeto, en el marco de la planeación nacional del desarrollo, regular la planeación, el establecimiento y la operación de Zonas Económicas Especiales para impulsar el crecimiento económico sostenible que, entre otros fines, reduzca la pobreza, permita la provisión de servicios básicos y expanda las oportunidades para vidas saludables y productivas, en las regiones del país que tengan mayores rezagos en desarrollo social, a través del fomento de la inversión, la productividad, la competitividad, el empleo y una mejor distribución del ingreso entre la población.

Dichas Zonas serán consideradas áreas prioritarias del desarrollo nacional y el Estado promoverá las condiciones e incentivos para que, con la participación del sector privado y social, se contribuya al desarrollo económico y social de las regiones en las que se ubiquen, a través de una política industrial sustentable con vertientes sectoriales y regionales.

Las personas físicas o morales que operen en las Zonas Económicas Especiales como Administradores Integrales o Inversionistas podrán recibir beneficios fiscales, aduanales y financieros, así como facilidades administrativas e infraestructura competitiva, entre otras condiciones especiales, en los términos de la presente Ley. Los beneficios e incentivos que se otorguen deberán fomentar la generación de empleos permanentes, el ascenso industrial, el crecimiento de la productividad del trabajo, e inversiones productivas que impulsen el desarrollo económico de la Zona y su Área de Influencia.

Los gobiernos federal, de las entidades federativas y municipales, en el ámbito de su competencia y en el marco del mecanismo de coordinación previsto en esta Ley, con la participación que corresponda a los sectores privado y social, deberán implementar un Programa de Desarrollo con el objeto de establecer políticas públicas y acciones que, con un enfoque integral y de largo plazo, permitan el establecimiento y la adecuada operación de las Zonas Económicas Especiales, así como promuevan el desarrollo sustentable de sus Áreas de Influencia.

Artículo 2. La construcción, desarrollo, administración y mantenimiento de Zonas Económicas Especiales se realizará por el sector privado o, en su caso, por el sector público, en bienes inmuebles de propiedad privada o en inmuebles del dominio público de la Federación.

En virtud de su objeto público como área prioritaria del desarrollo nacional, los inmuebles de la Federación en los que se establezcan Zonas Económicas Especiales, se consideran comprendidos en el supuesto a que se refiere el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales y, conforme a lo previsto en el artículo 9 de dicha Ley, se sujetarán exclusivamente a las leyes federales y a la jurisdicción de los poderes federales.

Artículo 3. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

- I. **Administrador Integral:** La persona moral o entidad paraestatal que, con base en un Permiso o Asignación, funge como desarrollador-operador de la Zona y en tal carácter tiene a su cargo la construcción, desarrollo, administración y mantenimiento de la misma, incluyendo los Servicios Asociados o, en su caso, la tramitación de éstos ante las instancias correspondientes;

- II. **Área de Influencia:** Las poblaciones urbanas y rurales aledañas a la Zona, susceptibles de percibir beneficios económicos, sociales y tecnológicos, entre otros, derivados de las actividades realizadas en la misma, y de las políticas y acciones complementarias previstas en el Programa de Desarrollo, donde además se apoyará el desarrollo de servicios logísticos, financieros, turísticos, de desarrollo de software, entre otros, que sean complementarios a las actividades económicas de la Zona;
- III. **Asignación:** El acto jurídico administrativo mediante el cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorga exclusivamente a una entidad paraestatal el derecho a construir, desarrollar, administrar y mantener una Zona, en calidad de asignatario, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. **Autorización:** El acto jurídico administrativo mediante el cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorga a un Inversionista el derecho a realizar actividades económicas productivas en la Zona respectiva, en términos de lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. **Comisión Intersecretarial:** La Comisión Intersecretarial de Zonas Económicas Especiales;
- VI. **Consejo Técnico de la Zona:** El órgano colegiado integrado por representantes de los sectores privado y social, cuyo objeto es dar seguimiento permanente a la operación de la Zona y sus efectos en el Área de Influencia;
- VII. **Convenio de Coordinación:** El instrumento suscrito entre el Gobierno Federal y los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios en donde se ubique la Zona y su Área de Influencia, en el que se establecerán las obligaciones de los tres órdenes de gobierno para el establecimiento y desarrollo de las mismas;
- VIII. **Dictamen:** La resolución técnica previa con base en la cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determina la viabilidad del establecimiento y desarrollo de una Zona;
- IX. **Evaluación Estratégica:** El proceso sistemático de análisis sobre la situación e impacto sociales y ambientales respecto de la Zona y su Área de Influencia;
- X. **Inversionista:** La empresa de la Zona, nacional o extranjera, autorizada para realizar actividades económicas productivas en la Zona;
- XI. **Permiso:** El acto jurídico administrativo mediante el cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorga a una sociedad mercantil constituida conforme a la legislación mexicana, el derecho a construir, desarrollar, administrar y mantener una Zona, en calidad de permisionario, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley, su Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. **Plan Maestro de la Zona:** El instrumento que prevé los elementos y características generales de infraestructura y de los Servicios Asociados, para la construcción, desarrollo, administración y mantenimiento de la Zona; el cual será revisado por lo menos cada 5 años;
- XIII. **Programa de Desarrollo:** El instrumento de planeación que prevé los elementos en materia de ordenamiento territorial y las características de las obras de infraestructura de transporte, de comunicaciones, de logística, energética, hidráulica y otras que se requieren ejecutar en el exterior de la Zona para la operación de la misma y, en su caso, otras obras que sean complemento a la infraestructura exterior; así como las políticas públicas y acciones complementarias a que se refiere el artículo 12 de esta Ley;
- XIV. **Secretaría:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- XV. **Servicios Asociados:** Los sistemas de urbanización, electricidad, agua potable, drenaje, tratamiento de aguas residuales, saneamiento, telecomunicaciones y seguridad, así como los demás que se presten a los Inversionistas en la Zona;
- XVI. **Ventanilla Única:** La oficina administrativa o plataforma electrónica establecida para cada Zona, encargada de coordinar la recepción, atención y resolución de todos los trámites que deban realizar el Administrador Integral, los Inversionistas y, en su caso, las personas interesadas en instalar u operar empresas en el Área de Influencia, y
- XVII. **Zona:** La Zona Económica Especial, área geográfica del territorio nacional, determinada en forma unitaria o por secciones, sujeta al régimen especial previsto en esta Ley, en la cual se podrán realizar, de manera enunciativa y no limitativa, actividades de manufactura, agroindustria, procesamiento, transformación y almacenamiento de materias primas e insumos; innovación y desarrollo científico y tecnológico; la prestación de servicios de soporte a dichas actividades como servicios logísticos, financieros, informáticos, profesionales, técnicos y de otra índole que se consideren necesarias conforme a los propósitos de este ordenamiento, así como la introducción de mercancías para tales efectos.

Artículo 4. La interpretación de esta Ley para efectos administrativos corresponde a la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que compete ejercer a otras autoridades en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 5. En los aspectos no previstos en la presente Ley y su Reglamento, se aplicará la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código de Comercio y el Código Civil Federal, según la materia que corresponda.

Respecto a las disposiciones de carácter fiscal y aduanero previstas en esta Ley, se aplicarán las leyes correspondientes a dichas materias, así como el Código Fiscal de la Federación.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la determinación de las Zonas

Sección I

Del procedimiento para establecer Zonas

Artículo 6. Las Zonas se establecerán con el objeto de impulsar, a través de la inversión productiva, el crecimiento económico sostenible, sustentable y equilibrado de las regiones del país que tengan mayores rezagos en desarrollo social, siempre y cuando reúnan todos los siguientes requisitos:

- I. Deberán ubicarse en las entidades federativas que, a la fecha de la emisión del Dictamen, se encuentren entre las diez entidades federativas con mayor incidencia de pobreza extrema, de acuerdo con la información oficial del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- II. Deberán establecerse en áreas geográficas que representen una ubicación estratégica para el desarrollo de la actividad productiva, debido a la facilidad de integración con carreteras, aeropuertos, ferrocarriles, puertos o corredores interoceánicos y potencial de conectividad hacia otros mercados nacionales o internacionales;
- III. Deberán prever la instalación de sectores productivos de acuerdo con las ventajas comparativas y vocación productiva presente o potencial de la Zona, y
- IV. Deberán establecerse en uno o más municipios cuya población conjunta, a la fecha de la emisión del Dictamen, sea entre 50 mil y 500 mil habitantes.

Artículo 7. Las Zonas podrán establecerse en alguna de las formas siguientes:

- I. **Unitaria:** un solo conjunto industrial delimitado geográficamente, el cual es desarrollado por un único Administrador Integral, y
- II. **Secciones:** varios conjuntos industriales ubicados en cualquier punto dentro de un polígono más amplio, y cada conjunto es desarrollado por un Administrador Integral.

Salvo que se disponga de otra forma en la presente Ley, la referencia a Zonas incluirá tanto a la modalidad unitaria como a cada sección.

Artículo 8. El Titular del Ejecutivo Federal, a través del decreto correspondiente, emitirá la declaratoria de la Zona. Dicho decreto será publicado en el Diario Oficial de la Federación y contendrá:

- I. La delimitación geográfica precisa de la Zona en su modalidad unitaria, o bien, el polígono territorial donde podrán establecerse secciones, señalando las entidades federativas y los municipios en los que se ubicará la Zona. En su caso, deberá señalar los inmuebles del dominio público de la Federación que serán destinados para establecer la Zona, para los efectos previstos en el artículo 9 de la Ley General de Bienes Nacionales;
- II. La delimitación geográfica del Área de Influencia, señalando las entidades federativas y los municipios en los que se ubicará la misma;
- III. Los motivos que justifican la declaratoria;
- IV. Las facilidades administrativas y los incentivos fiscales, aduaneros y económicos, entre otros, que se otorgarán exclusivamente en la Zona;
- V. El plazo dentro del cual deberá celebrarse el Convenio de Coordinación;
- VI. La fecha a partir de la cual iniciará operaciones la Zona, y
- VII. Los demás requisitos que establezca el Reglamento de esta Ley.

Artículo 9. Previamente a la emisión del decreto a que se refiere el artículo anterior, la Secretaría deberá elaborar un Dictamen, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. El análisis relativo al cumplimiento de los requisitos a que se refiere el artículo 6 de esta Ley;
- II. La especificación de la Zona y su Área de Influencia, señalando su modalidad unitaria o por secciones y la delimitación geográfica de las mismas;
- III. Carta de intención suscrita por los titulares de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios en donde se pretenda establecer la Zona, en la que manifiesten que, en términos de esta Ley, su Reglamento y las demás disposiciones jurídicas que, en su caso, emita la Secretaría:
 - a) Otorgan su consentimiento para el establecimiento de la Zona. Los gobiernos de las entidades federativas deberán acompañar la autorización del Poder Legislativo local si ello se requiere en términos de la legislación estatal, y en el caso de los municipios deberán acompañar el acuerdo del Ayuntamiento correspondiente;
 - b) Se obligan a suscribir el Convenio de Coordinación correspondiente en caso de que se emita la declaratoria de la Zona, así como a participar en la elaboración del Programa de Desarrollo, al cual deberán sujetarse para el desarrollo del Área de Influencia;
 - c) Se obligan a establecer un mecanismo de coordinación permanente entre los tres órdenes de gobierno en los términos del Convenio de Coordinación;
 - d) Señalarán las facilidades y los incentivos que, en el ámbito de sus respectivas competencias, otorgarán para el establecimiento y desarrollo de la Zona, para lo cual previamente obtendrán las autorizaciones del Poder Legislativo estatal y del Ayuntamiento que se requieran en términos de las leyes y demás disposiciones jurídicas locales y municipales aplicables;
 - e) Se obligan a llevar a cabo todas las medidas administrativas necesarias para el establecimiento y desarrollo de la Zona, así como para la instalación y operación de los Inversionistas dentro de la misma, y
 - f) Se obligan a participar, conforme a su capacidad financiera, en el financiamiento de las inversiones públicas requeridas para establecer y desarrollar la Zona y su Área de Influencia, incluyendo el acceso a los servicios públicos necesarios;
- IV. Estudio de prefactibilidad que incluya, entre otra información, los sectores industriales que potencialmente puedan instalarse en la Zona; relación de posibles Inversionistas con interés de ubicarse dentro de la Zona; la Evaluación Estratégica sobre la situación e impacto sociales y ambientales; de uso de suelo y requerimientos de apoyos públicos complementarios;
- V. La información sobre las necesidades de infraestructura y las acciones de política pública que se requieran para el desarrollo de la Zona y su Área de Influencia, incluyendo una estimación de los recursos públicos y plazos requeridos para tal efecto, la cual servirá de base para la elaboración del Programa de Desarrollo, y
- VI. La demás información que establezca el Reglamento de esta Ley.

Una vez que el Dictamen cuente con la aprobación de la Comisión Intersecretarial, la Secretaría someterá a consideración del Titular del Ejecutivo Federal, el proyecto de decreto a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 10. Una vez emitido el decreto de declaratoria de la Zona, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría y con la participación que corresponda a las dependencias y entidades paraestatales competentes, deberá suscribir el Convenio de Coordinación con los titulares de las entidades federativas y de los municipios donde se ubicará.

El Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el medio de difusión oficial de la entidad federativa. Deberá prever, cuando menos, la obligación de las entidades federativas y los municipios de sujetarse, conforme a esta Ley, su Reglamento y, en su caso, las demás disposiciones jurídicas que emita la Secretaría, a lo siguiente:

- I. Mantener una coordinación permanente entre los tres órdenes de gobierno, con el objeto de:
 - a) Establecer y llevar a cabo las acciones a que se refiere el artículo 15 de esta Ley para facilitar los trámites que deben efectuar los Administradores Integrales, Inversionistas y las personas interesadas en instalar y operar empresas en el Área de Influencia;
 - b) Implementar acciones de mejora regulatoria compatibles con las mejores prácticas internacionales en relación con los trámites locales y municipales que, en su caso; deban cumplir el Administrador Integral y los Inversionistas;

- c) Realizar acciones de ordenamiento territorial en el Área de Influencia, de conformidad con las facultades concurrentes que corresponden a los tres órdenes de gobierno;
 - d) Promover el desarrollo integral de las personas y comunidades ubicadas en el Área de Influencia según lo previsto en el Programa de Desarrollo;
 - e) Procurar que los programas sociales que fomenten actividades productivas sean consistentes con las actividades económicas de la Zona y su Área de Influencia;
 - f) Fomentar la inclusión de los habitantes de las comunidades ubicadas en el Área de Influencia, en las actividades económicas productivas que se realicen en la Zona o que sean complementarias a éstas, según lo previsto en el Programa de Desarrollo;
 - g) Proveer toda la información necesaria para la evaluación del desempeño de la Zona y los resultados económicos y sociales en el Área de Influencia;
 - h) Planear y ejecutar las acciones de seguridad pública necesarias para el establecimiento y desarrollo de la Zona, así como establecer un mecanismo de seguimiento y evaluación para tal efecto, observando lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, e
 - i) Las demás acciones que resulten necesarias para el buen funcionamiento de la Zona, incluyendo la operación de las empresas instaladas;
- II. Otorgar, en el ámbito local, las facilidades y los incentivos a que se refiere el artículo 9, fracción III, inciso d) de esta Ley y, en su caso, otros que se detallen en el Convenio de Coordinación, señalando el plazo mínimo durante el cual los beneficios de carácter fiscal estarán vigentes;
- III. Sujetarse a lo previsto en el Programa de Desarrollo;
- IV. Sujetarse a lo previsto en las reglas para la determinación y acreditación de contenido nacional conforme a la legislación aplicable, tratándose de procedimientos de contratación pública de carácter nacional;
- V. Llevar a cabo las medidas administrativas necesarias para el establecimiento y desarrollo de la Zona, incluyendo aquéllas para la instalación y operación de los Inversionistas dentro de la misma, y
- VI. Establecer los montos que comprometen para financiar las inversiones públicas que se detallen en el Convenio de Coordinación, para desarrollar la Zona y su Área de Influencia, así como el plazo para realizarlas.

La operación de la Zona no podrá iniciar hasta que los gobiernos de las entidades federativas y los municipios suscriban el Convenio de Coordinación, para lo cual los titulares de los gobiernos de las entidades federativas y municipios deberán contar previamente con la autorización del Poder Legislativo local y los Ayuntamientos, respectivamente, para suscribir el mismo o, en caso de que no se requieran dichas autorizaciones conforme a la legislación local, notifiquen por escrito tal situación a la Secretaría.

Artículo 11. La Secretaría elaborará el Programa de Desarrollo, en coordinación con las dependencias y entidades paraestatales competentes, así como con la participación de los gobiernos de las entidades federativas y los municipios involucrados, y lo someterá a aprobación de la Comisión Intersecretarial.

En la elaboración del Programa de Desarrollo se tomará en cuenta la opinión de los sectores social y privado.

El Programa de Desarrollo se revisará cada 5 años y, en su caso, se realizarán los ajustes que correspondan en términos de este artículo.

El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social evaluará periódicamente, con base en indicadores, las acciones del Programa de Desarrollo que estén relacionadas con las materias de su competencia, y formulará las recomendaciones que considere pertinentes, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Dicha evaluación se tomará en consideración por el Consejo Técnico de la Zona para el ejercicio de sus funciones previstas en el artículo 16 de esta Ley.

Artículo 12. El Programa de Desarrollo incluirá:

- I. Las acciones de ordenamiento territorial y las características de las obras de infraestructura de transporte, de comunicaciones, de logística, energética, hidráulica, ambiental y otras que se requieren ejecutar en el exterior de la Zona para la operación de la misma y, en su caso, otras que sean complemento a la infraestructura exterior, y

II. Las políticas públicas y acciones complementarias que se ejecutarán para:

- a) El fortalecimiento del capital humano, a través de la educación, capacitación y adiestramiento a nivel local, para la incorporación de trabajadores en los sectores industriales y de innovación en la Zona y su Área de Influencia, así como para promover el talento y la provisión de servicios de soporte para empresas e industrias con el aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación.

Para tal efecto, se fomentará el establecimiento de instituciones de educación media superior, superior y tecnológica, públicas y privadas, así como de centros de investigación y capacitación para el trabajo de acuerdo con la vocación productiva de la Zona, que promuevan la incorporación de trabajo de mayor calificación en las actividades económicas que se desempeñen en la Zona y su Área de Influencia;

- b) El fortalecimiento de la seguridad pública en la Zona y su Área de Influencia;
- c) La innovación y desarrollo científico y tecnológico; transferencia tecnológica y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación, así como el acceso a Internet;
- d) El apoyo al financiamiento;
- e) La provisión de servicios de soporte para Inversionistas;
- f) La promoción del encadenamiento productivo de pequeñas y medianas empresas, entre otras, así como la incorporación de insumos nacionales a los procesos productivos;
- g) Fomentar la creación y el fortalecimiento de incubadoras de empresas que se relacionen con las actividades de la Zona, sean complementarias a éstas o, que por su naturaleza, promuevan la innovación en el uso de software y el desarrollo tecnológico;
- h) El fomento al desarrollo económico, social y urbano del Área de Influencia, incluyendo programas de vivienda digna y cercana a los centros de trabajo; de salud; construcción de escuelas, espacios recreativos y culturales, así como mejoramiento del transporte público y otros servicios públicos;
- i) En caso de que una administración portuaria integral a que se refiere la Ley de Puertos, se ubique en el Área de Influencia o de manera contigua a ésta, los mecanismos de coordinación con aquélla para la debida operación de la Zona. En todo caso, se velará porque las políticas y los programas para el desarrollo del sistema portuario nacional guarden congruencia con el Programa de Desarrollo y, en su caso, conforme al procedimiento previsto en el artículo 41 de la Ley de Puertos se promoverán los ajustes que correspondan al programa maestro de desarrollo portuario a que se refiere dicho artículo;
- j) La sustentabilidad, protección y preservación del medio ambiente, y
- k) Las demás que coadyuven a la adecuada operación de las Zonas.

Las características, los alcances y duración del Programa de Desarrollo deberán ser consistentes con la sustentabilidad a largo plazo de la Zona y su Área de Influencia.

Los proyectos que correspondan a la Federación incluidos en el Programa de Desarrollo tendrán preferencia para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Los proyectos de inversión en infraestructura que formen parte del Programa de Desarrollo que sean aprobados por la Cámara de Diputados con carácter plurianual, deberán preverse en el apartado específico correspondiente de dicho Presupuesto. Las asignaciones de recursos de los ejercicios fiscales subsecuentes a la aprobación de dichas erogaciones plurianuales deberán incluirse en los respectivos presupuestos de egresos de la Federación.

Sección II**De los incentivos y facilidades**

Artículo 13. El Ejecutivo Federal, mediante el decreto a que se refiere el artículo 8 de esta Ley, deberá establecer los beneficios fiscales en materia de contribuciones que se consideren necesarios para impulsar el establecimiento y desarrollo de la Zona. Los beneficios serán temporales y, en su caso, el monto de la desgravación o descuentos de las contribuciones se otorgarán de manera decreciente en el tiempo. El decreto del Ejecutivo Federal además deberá establecer las medidas relacionadas con su forma de pago y procedimientos señalados en las leyes fiscales. Los beneficios que se otorguen deberán incentivar la generación de empleos permanentes e inversiones productivas que impulsen el desarrollo económico de la Zona y la creación de infraestructura.

En materia del impuesto al valor agregado los beneficios fiscales tendrán como propósito desgravar los bienes que se introduzcan a dichas Zonas, así como los servicios que se aprovechen en las mismas, cuando esas actividades se lleven a cabo por empresas residentes en México, actividades que estarán afectas a la tasa de 0%. Cuando los bienes que se introduzcan a las Zonas provengan del extranjero no deberán estar afectos al impuesto mencionado. Tratándose de extracción de bienes de las Zonas para introducirse al resto del país, dicha introducción estará afectada a la tasa general de pago. Si se extraen los bienes y se destinan al extranjero, tal operación no tendrá efecto alguno en el impuesto al valor agregado. Tratándose de las actividades que se realicen al interior de las Zonas no se considerarán afectas al pago del impuesto al valor agregado y las empresas que las realicen no se considerarán contribuyentes de dicho impuesto, por lo que hace a dichas actividades.

En materia del impuesto sobre la renta, los beneficios fiscales deberán promover la inversión productiva, la formación de capital humano y la capacitación de los trabajadores, de forma que se impulse la generación de empleo de alto valor agregado y la elevación de las remuneraciones de los trabajadores empleados en las Zonas.

El Ejecutivo Federal creará un régimen aduanero de las Zonas, que regule la introducción y extracción de mercancías extranjeras, nacionales o nacionalizadas, y establezca facilidades, requisitos y controles para la introducción y extracción de mercancías y realización de las actividades al interior de las Zonas. El régimen estará sujeto a lo previsto en la Ley Aduanera y buscará impulsar el desarrollo, operación y funcionamiento de las Zonas. Para tal efecto se considerarán las mejores prácticas internacionales y la realidad nacional, tales como procedimientos expeditos para destinar mercancías al régimen aduanero, que los impuestos al comercio exterior se paguen al extraer las mercancías de la Zona, y se pueda optar por la menor incidencia arancelaria en función de la cuota aplicable a los insumos o a las mercancías después de haberse sometido a procesos de elaboración, transformación o reparación al interior de la Zona, según corresponda.

Los beneficios que otorgue el Ejecutivo Federal en los términos del presente artículo, deberán tener como mínimo una duración de ocho años. Durante su vigencia no podrán modificarse dichos beneficios en perjuicio de los contribuyentes respectivos, sin perjuicio de su condición decreciente a que se refiere el primer párrafo del presente artículo.

Artículo 14. En términos de los artículos 8, fracción IV; 10, fracción II, y 12, fracción II de esta Ley, para el desarrollo de las Zonas se establecerán incentivos y apoyos adicionales a los previstos en el artículo anterior, que propicien la generación de capital y empleos, el desarrollo de la infraestructura económica y social, y la productividad y competitividad de las Zonas.

Artículo 15. Cada Zona contará con una Ventanilla Única para simplificar y agilizar los trámites necesarios para construir, desarrollar, operar y administrar la Zona; realizar actividades económicas productivas en la misma, o instalar y operar empresas en el Área de Influencia.

El Administrador Integral y los Inversionistas presentarán todos los trámites relativos a la Zona ante la Ventanilla Única, de manera presencial o electrónica y, a través de ésta, la autoridad competente atenderá y resolverá el trámite correspondiente. La Ventanilla Única no deberá requerir documentos emitidos previamente por las autoridades competentes que participan en dicha ventanilla, privilegiando el menor número de procedimientos y tiempo posible en la resolución de los trámites adscritos a la ventanilla.

La Ventanilla Única se establecerá mediante acuerdo conjunto emitido por la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, las dependencias y entidades paraestatales competentes, así como las entidades federativas y municipios que hayan suscrito el Convenio de Coordinación. Dicho acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y el medio local de difusión oficial, así como prever, por lo menos, lo siguiente:

- I. La emisión de una guía única de trámites y requisitos que los Administradores Integrales, Inversionistas y empresarios en el Área de Influencia deben cumplir.

La guía se difundirá en Internet y se procurará que dichos trámites puedan realizarse a través de sistemas electrónicos, en los términos de las disposiciones aplicables;

- II. Las funciones de la Ventanilla Única, que serán como mínimo las siguientes:
 - a) Servir como único punto de contacto para la recepción y atención de trámites, entre los Administradores Integrales e Inversionistas, y las autoridades competentes de la Zona;
 - b) Orientar y apoyar a los Administradores Integrales e Inversionistas sobre los trámites y requisitos que deben cumplir;
 - c) Recibir las solicitudes y promociones de los Administradores Integrales e Inversionistas relacionadas con las Zonas;

- d) Dar seguimiento al trámite correspondiente y, a solicitud de los Administradores Integrales e Inversionistas, informar sobre el estado que guarda el mismo en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - e) Promover que la autoridad competente participante en la Ventanilla Única resuelva de manera oportuna el trámite promovido por los Administradores Integrales e Inversionistas;
 - f) Ejercer, en los términos del acuerdo a que se refiere este artículo, las funciones anteriores respecto a las personas interesadas en instalar u operar empresas en las Áreas de Influencia;
- III. La adscripción o comisión en la Ventanilla Única, de servidores públicos de las autoridades competentes, con las atribuciones necesarias para resolver los trámites a que se refiere este artículo;
- IV. La prioridad en la resolución de trámites solicitados por Administradores Integrales, Inversionistas y empresarios en el Área de Influencia.
- Esta preferencia de gestión no resultará en detrimento de los plazos de resolución de trámites de aquellos particulares distintos a los señalados en esta fracción, y
- V. La revisión y evaluación periódica de los trámites y regulaciones aplicables en la Zona y su Área de Influencia, con el objeto de identificar y elaborar medidas de mejora regulatoria y simplificación administrativa.

La Comisión Federal de Mejora Regulatoria velará por que las Ventanillas Únicas de las diferentes Zonas se rijan por los mismos estándares para su operación.

Lo dispuesto en este artículo no limita a los Administradores Integrales, Inversionistas y, en general, cualquier persona interesada en realizar actividades económicas en las Zonas y sus Áreas de Influencia, a acudir directamente ante la Secretaría para que ésta resuelva los trámites que le competen y brinde orientación sobre lo previsto en esta Ley. En caso de que el trámite solicitado sea competencia de una autoridad distinta a la Secretaría, ésta turnará el mismo a la autoridad competente para su atención y dará seguimiento al mismo.

Sección III

De los Consejos Técnicos de las Zonas

Artículo 16. Cada Zona contará con un consejo técnico multidisciplinario y con autonomía en sus funciones, que fungirá como una instancia intermedia entre la Secretaría y el Administrador Integral para efectos del seguimiento permanente a la operación de la misma, la evaluación de su desempeño y coadyuvancia para asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en esta Ley en los términos del presente artículo, conforme a lo siguiente:

- I. El Consejo Técnico de la Zona estará integrado por los siguientes representantes que residan en el Área de Influencia o, en su caso, en la entidad federativa o entidades federativas en que se ubique la misma:
 - a) Tres representantes con experiencia y conocimiento en las materias previstas en esta Ley, provenientes de instituciones de educación superior e investigación, o de instituciones de capacitación técnica;
 - b) Tres representantes del sector empresarial, con experiencia y conocimiento en las materias previstas en esta Ley, y
 - c) Tres representantes de los trabajadores, que se encuentren laborando en empresas establecidas en la Zona.

El Consejo Técnico tendrá como invitados en las sesiones a un representante del Gobierno Federal; un representante del Poder Ejecutivo de cada Entidad Federativa y otro de cada Municipio donde se encuentre la Zona y el Área de Influencia; al Administrador Integral y a un representante de los Inversionistas, así como a representantes de la sociedad civil.

El Reglamento establecerá el procedimiento para la integración del Consejo Técnico de la Zona, con la sustitución escalonada de sus miembros y la participación de todas las organizaciones que correspondan de manera rotativa.

La participación de los integrantes del Consejo Técnico de la Zona será a título honorífico, y

- II. El Consejo Técnico de la Zona tendrá las funciones siguientes:
 - a) Opinar el Plan Maestro de la Zona y sus modificaciones, así como formular las recomendaciones que estime pertinentes;

- b) Dar seguimiento al funcionamiento de la Zona y a las acciones que se lleven a cabo en el marco del Programa de Desarrollo, así como formular las recomendaciones que estime pertinentes.

En un plazo no mayor a 60 días naturales, la Secretaría deberá informar al Consejo Técnico de la Zona sobre la atención que se haya dado a las recomendaciones, precisando las mejoras realizadas y las acciones emprendidas o, en su caso, justificar la improcedencia de lo recomendado o las razones por las cuales no resulta factible su implementación;

- c) Evaluar el desempeño de la Zona y los resultados económicos y sociales en el Área de Influencia;
- d) Elaborar un informe anual sobre el resultado de la evaluación a que se refiere el inciso anterior, que deberá remitir a la Secretaría, a más tardar durante el primer trimestre de cada año, el cual podrá incluir las recomendaciones que estime pertinentes.

La Secretaría, a más tardar a los 30 días siguientes a que reciba el informe a que se refiere el párrafo anterior, deberá enviar al Congreso de la Unión dicho informe, junto con un análisis que realice sobre el mismo, y difundirlos en su página de Internet;

- e) Emitir recomendaciones al Administrador Integral, con base en los hallazgos del informe anual, con el objeto de impulsar el óptimo funcionamiento de la Zona;
- f) Opinar sobre las acciones previstas en el artículo 15 de esta Ley, y formular las recomendaciones que estime pertinentes;
- g) Opinar los programas de vinculación con empresas y trabajadores locales, y responsabilidad social, que se hubieren establecido conforme al artículo 18, párrafo segundo, de esta Ley;
- h) Hacer del conocimiento de las autoridades competentes sobre las irregularidades que, en su caso, detecte en relación con la operación de las Zonas, para los efectos legales que procedan, e
- i) Las demás que establezca el Reglamento de esta Ley.

Sección IV

Del impacto social y ambiental

Artículo 17. Las Zonas atenderán los principios de sostenibilidad, progresividad y respeto de los derechos humanos de las personas, comunidades y pueblos de las Áreas de Influencia.

Para efectos del Dictamen, la Secretaría, con la participación que corresponda a las secretarías de Gobernación y de Medio Ambiente y Recursos Naturales y las demás dependencias y entidades paraestatales competentes, las entidades federativas y los municipios correspondientes, y expertos independientes, realizará una Evaluación Estratégica sobre la situación e impacto sociales y ambientales respecto de la Zona y su Área de Influencia. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites que se requieran en términos de la legislación en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los resultados de la Evaluación Estratégica se deberán tomar en consideración para la elaboración del Programa de Desarrollo y del Plan Maestro de la Zona, sin perjuicio de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

La Secretaría deberá informar al Administrador Integral sobre la presencia de grupos sociales en situación de vulnerabilidad en la Zona, con el fin de que se implementen las acciones necesarias para salvaguardar sus derechos.

Artículo 18. Con la finalidad de tomar en cuenta los intereses y derechos de las comunidades y pueblos indígenas en las Zonas y su Área de Influencia, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, la Secretaría de Gobernación y la Secretaría, en forma coordinada, realizarán los procedimientos de consulta previa, libre e informada necesarios y cualquier otra actividad necesaria para su salvaguarda, con la participación que corresponda a las entidades federativas y municipios involucrados.

En términos del Programa de Desarrollo se fomentarán programas de vinculación con empresas y trabajadores locales, y de responsabilidad social, con el objeto de promover el desarrollo humano y sustentable de las comunidades o localidades en las que se ubique la Zona y su Área de Influencia.

CAPÍTULO TERCERO**Del establecimiento y operación de las Zonas****Sección I****De los Permisos y Asignaciones**

Artículo 19. Para la construcción, desarrollo, administración y mantenimiento de una Zona, se requerirá Permiso o Asignación, según sea el caso, que otorgue la Secretaría.

Los Permisos podrán otorgarse a sociedades mercantiles constituidas conforme a la legislación mexicana, en tanto que las Asignaciones se otorgarán a entidades paraestatales a que hace referencia la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuando así se determine en el decreto del Ejecutivo Federal por el que se establezca una Zona.

Artículo 20. La Secretaría podrá otorgar los Permisos hasta por un plazo de 40 años, tomando en cuenta, cuando menos, la infraestructura existente; los montos de inversión que se requieran por parte del Administrador Integral para el cumplimiento de los objetivos de la Zona; la existencia de mano de obra calificada en el Área de Influencia; la conectividad de la Zona; la práctica internacional en zonas económicas que sean comparables, y su viabilidad financiera a largo plazo.

Los Permisos podrán ser prorrogados hasta por otro período igual al señalado originalmente, siempre y cuando el Administrador Integral haya cumplido con sus obligaciones establecidas en el Permiso, incluyendo el cumplimiento de los estándares de los Servicios Asociados, así como se consideren los criterios señalados en el párrafo anterior.

Artículo 21. Los Permisos se otorgarán a los interesados que cumplan con lo dispuesto en el Reglamento de esta Ley y en los lineamientos que, en su caso, emita la Secretaría, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, conforme a las reglas siguientes:

- I. Los interesados en obtener un Permiso deberán demostrar su solvencia económica y moral; su capacidad jurídica, técnica y financiera, así como, en su caso, que cuentan con la titularidad de los bienes o derechos para desarrollar la Zona;
- II. Los criterios para otorgar un Permiso podrán considerar la calidad de la infraestructura y los Servicios Asociados; el programa, calendario y monto de las inversiones comprometidas; los estándares de operación; los precios y tarifas para los Inversionistas, y las demás condiciones que se establezcan en los lineamientos a que se refiere el primer párrafo de este artículo;
- III. Cuando se pretenda establecer la Zona en inmuebles de la Federación, los Permisos se otorgarán mediante concurso público, en los términos siguientes:
 - a) La convocatoria del concurso público se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en la página de Internet de la Secretaría;
 - b) Las propuestas se presentarán en sobre cerrado, que será abierto en día prefijado y en presencia de los interesados;
 - c) La Secretaría emitirá el fallo con base en el análisis comparativo de las propuestas recibidas, el cual será dado a conocer a todos los participantes, y
 - d) Tratándose de las concesiones o derechos sobre inmuebles de la Federación cuyo otorgamiento debe realizarse por medio de licitación pública o un procedimiento similar en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, éstos se realizarán en forma coordinada con el procedimiento de otorgamiento del Permiso.

En caso contrario, la dependencia o entidad competente otorgará las concesiones o derechos que correspondan sobre tales bienes a quienes se adjudique el Permiso, sujetándose a las disposiciones jurídicas aplicables, y

- IV. No se otorgará el Permiso cuando los interesados no acrediten su solvencia o capacidades, no cuenten con la titularidad de bienes inmuebles o derechos sobre los mismos que sean necesarios para establecer y operar la Zona, no cumplan con los criterios aplicables, o no se cumplan con los requisitos señalados en los lineamientos a que refiere el primer párrafo de este artículo o, en su caso, en la convocatoria respectiva. En su caso, se declarará desierto el concurso público y podrá expedirse una nueva convocatoria.

Artículo 22. El Permiso deberá contener, entre otros:

- I. Nombre y domicilio del permisionario;
- II. El fundamento legal y los motivos de su otorgamiento;

- III. La delimitación geográfica de la Zona;
- IV. Los programas de construcción y desarrollo de la infraestructura de la Zona;
- V. Los compromisos y estándares de los Servicios Asociados;
- VI. Las bases de regulación tarifaria;
- VII. Los derechos y obligaciones de los permisionarios;
- VIII. El periodo de vigencia;
- IX. La forma y términos en que el Administrador Integral deberá constituir las garantías que, en su caso, sean necesarias para respaldar el cumplimiento de sus obligaciones;
- X. Las pólizas de seguros y coberturas que deberá contratar el Administrador Integral para hacer frente a posibles riesgos o daños; en particular, aquellas relacionadas con el aseguramiento de obras e instalaciones, y las pólizas de responsabilidad civil respectivas, y
- XI. Las causas de terminación e intervención.

Artículo 23. A solicitud del Administrador Integral, la Secretaría podrá aprobar la cesión total o parcial de los derechos y obligaciones establecidos en el Permiso, siempre que se satisfagan las condiciones siguientes:

- I. El Permiso hubiese estado vigente por un período no menor de dos años;
- II. El cedente haya cumplido con todas las obligaciones a su cargo, de conformidad con lo previsto en la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- III. El cesionario cuente con solvencia moral y económica, así como capacidad jurídica, técnica y financiera para cumplir sus obligaciones; se comprometa a cumplir con las obligaciones que se encuentren pendientes, y asuma las demás condiciones que al efecto establezca la Secretaría.

Las cesiones parciales de derechos derivados de los Permisos se podrán realizar en cualquier tiempo, en los términos y condiciones previstos en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 24. El permisionario deberá avisar a la Secretaría sobre cualquier modificación a los estatutos sociales o a la composición del capital social de la persona moral titular del Permiso, dentro de los cinco días hábiles siguientes a que éstas se realicen.

Los actos que impliquen la transferencia o cambio de control de la persona moral titular del Permiso estarán sujetos a la autorización previa de la Secretaría. Para tales efectos, resultará aplicable la definición de Control prevista en la Ley del Mercado de Valores.

Los actos realizados en contravención al párrafo anterior no producirán efectos jurídicos, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

La Secretaría podrá negar la autorización cuando derivado de la transferencia o cambio del control de la persona moral titular del Permiso pueda afectarse la capacidad jurídica, administrativa, financiera y técnica del permisionario.

Artículo 25. En ningún caso se podrán ceder, hipotecar o en alguna manera gravar o transferir los Permisos o Autorizaciones, los derechos en ellos conferidos o los bienes afectos a los mismos, a ningún gobierno o estado extranjero, ni admitir a éstos como socios de la persona moral titular del Permiso o Autorización.

Los Administradores Integrales e Inversionistas podrán constituir gravámenes a favor de terceros distintos a los sujetos mencionados en el párrafo anterior, siempre que no se trate de bienes del dominio público de la Federación.

En el caso de los Permisos, los titulares de las garantías o gravámenes que, en su caso, se hubieren constituido, únicamente tendrán derecho a los flujos de recursos generados por la operación y administración de la Zona, después de deducir los gastos y obligaciones fiscales de los mismos.

Artículo 26. Cuando de forma reiterada el Administrador Integral haya incumplido sus obligaciones o no cuente con las capacidades para desempeñar sus funciones, de tal manera que ponga en riesgo la seguridad, la eficiencia o la continuidad de las operaciones de la Zona, la Secretaría podrá intervenir la operación o administración de la misma en forma provisional.

La intervención se sujetará a lo siguiente:

- I. La Secretaría notificará al Administrador Integral el inicio del procedimiento, señalando las razones que motivan la intervención en términos del primer párrafo de este artículo;

- II. El Administrador Integral podrá manifestar lo que a su derecho convenga y, en su caso, rendir pruebas, en un plazo que no exceda de diez días hábiles, a partir del día siguiente en que surtió efectos la notificación señalada en la fracción anterior;
- III. Una vez oído al Administrador Integral y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, la Secretaría procederá, dentro de los quince días hábiles siguientes, a dictar por escrito la resolución que corresponda;
- IV. Con base en los elementos anteriores, la Secretaría podrá determinar la intervención de la Zona y establecer las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto de la misma, incluyendo la de relevar al Administrador Integral en sus funciones y designar un administrador provisional, el cual tendrá las facultades de aquél relacionadas con la Zona;
- V. En ningún caso la intervención podrá tener una duración mayor a tres años, sin perjuicio de que, en su caso, la Secretaría resuelva sobre la terminación correspondiente;
- VI. La intervención no afectará los derechos adquiridos por Inversionistas u otros terceros de buena fe relacionados con la construcción, desarrollo, administración, mantenimiento y operación de la Zona;
- VII. De oficio o a solicitud del Administrador Integral, la Secretaría podrá resolver la terminación de la intervención, siempre que los incumplimientos que la motivaron hayan quedado solventados y que el Administrador Integral cuente, en adelante, con las capacidades necesarias para desempeñar sus funciones, y
- VIII. Al concluir la intervención, se devolverá al Administrador Integral la operación y administración de la Zona, y los ingresos que se hubieren percibido, una vez deducidos todos los gastos y honorarios de la intervención.

El procedimiento previsto en el párrafo anterior, se sujetará en lo no señalado en el mismo, a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Para garantizar el funcionamiento de las Zonas, la Secretaría también podrá intervenir la operación o administración de las Zonas en el supuesto de que los Permisos o Asignaciones hayan terminado por cualquier causa.

Artículo 27. El otorgamiento de las Asignaciones a entidades paraestatales, así como su terminación se sujetará a lo dispuesto en los artículos 22 y 28 de esta Ley, con la salvedad de que no tendrán término de vigencia, ni podrán renunciarse por parte de sus titulares. Sin embargo, podrán terminar cuando así lo estime la Secretaría, sin perjuicio de los derechos adquiridos por terceros.

En caso de que con posterioridad a la terminación de la Asignación se pretenda construir, desarrollar, administrar o mantener la Zona a través de un Permiso, se deberá establecer como requisito para su otorgamiento el pago de la contraprestación que corresponda al Gobierno Federal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El Administrador Integral que tenga el carácter de asignatario podrá realizar la construcción de la infraestructura y la prestación de los Servicios Asociados directamente, por medio de contratos celebrados con terceros, o a través de esquemas de asociación público privada en los términos de la ley de la materia.

Artículo 28. Los Permisos terminarán por:

- I. Vencimiento del plazo establecido en el Permiso o de la prórroga que se hubiere otorgado;
- II. Renuncia del permisionario;
- III. Revocación;
- IV. Desaparición del objeto o de la finalidad del Permiso, y
- V. Liquidación, extinción o quiebra del permisionario.

La terminación del Permiso no exime al Administrador Integral del cumplimiento de las obligaciones contraídas durante la vigencia del mismo.

Artículo 29. Los Permisos y Asignaciones podrán ser revocados al Administrador Integral por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Incumplir las disposiciones de carácter fiscal y aduanero que el Ejecutivo Federal establezca conforme al artículo 13 de esta Ley;
- II. No iniciar las actividades de construcción y desarrollo de la Zona en un período mayor a 180 días naturales, contados a partir de la fecha de su otorgamiento, sin causa justificada;

- III. Interrumpir por más de 3 días consecutivos, total o parcialmente, la operación de la Zona sin causa justificada;
- IV. Incumplir con los términos y condiciones de construcción, desarrollo, administración y mantenimiento de la Zona, según lo previsto en el Permiso o Asignación, así como en el Plan Maestro de la Zona;
- V. Incumplir con las bases de regulación tarifaria establecidas en el Permiso o Asignación;
- VI. No mantener vigentes los seguros y coberturas, así como las pólizas de seguros de daños a terceros a que se refiere esta Ley y el Permiso o Asignación correspondiente;
- VII. Ceder, hipotecar, gravar o transmitir los Permisos, los derechos y obligaciones en ellos conferidos o los bienes afectos a los mismos, en contravención a lo dispuesto en esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Permitir la realización de actividades económicas productivas en la Zona a personas que no cuenten con Autorización en términos del artículo 34 de esta Ley;
- IX. Omitir la presentación del Plan Maestro de la Zona para aprobación de la Secretaría;
- X. Realizar actos que impliquen la transferencia o cesión del control de la sociedad titular del Permiso, en contravención a lo dispuesto en la presente Ley y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Incumplir la suspensión u omitir las acciones para subsanar las circunstancias que motivaron dicha medida, que hubiere ordenado la Secretaría en términos del artículo 49 de esta Ley;
- XII. Realizar actos y omisiones injustificadas que impidan o intenten impedir a los Inversionistas la realización de actividades económicas productivas en la Zona, y
- XIII. Incumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables o en el Permiso o Asignación correspondiente.

La Secretaría podrá revocar los Permisos y Asignaciones de manera inmediata únicamente en los supuestos previstos en las fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, IX y X de este artículo. En los demás supuestos, la Secretaría sólo podrá revocar el Permiso cuando previamente hubiese sancionado en términos de esta Ley, al respectivo permisionario, por lo menos en una ocasión previa dentro de un período de tres años.

La revocación no afectará los derechos adquiridos por Inversionistas u otros terceros de buena fe relacionados con la construcción, desarrollo, administración, mantenimiento y operación de la Zona. Para tal efecto, la Secretaría podrá llevar a cabo la intervención de la operación o administración de la Zona a que se refiere el artículo 26 de esta Ley.

Para resolver sobre la revocación del Permiso o Asignación, la Secretaría notificará al Administrador Integral el inicio del procedimiento, señalando las causas de revocación que se hayan actualizado en términos de este artículo. El Administrador Integral podrá manifestar lo que a su derecho convenga y, en su caso, rendir pruebas. Una vez oído al Administrador Integral y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, la Secretaría procederá a dictar por escrito la resolución que corresponda. Dicho procedimiento se sujetará a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Sección II

De los bienes y derechos necesarios para el Establecimiento de las Zonas

Artículo 30. Se consideran causas de utilidad pública la construcción, mantenimiento, ampliación y desarrollo de las Zonas, así como la provisión de Servicios Asociados que sean necesarios para su operación.

Cuando para la realización de las actividades señaladas en el párrafo anterior se requiera ejecutar las medidas previstas en la Ley de Expropiación, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano integrará y tramitará el expediente respectivo, incluyendo la emisión de la declaratoria de utilidad pública, cuando corresponda. La Secretaría proporcionará la información que posea y resulte necesaria para la sustanciación de dichos procedimientos.

Artículo 31. En términos de las leyes federales específicas, el Administrador Integral podrá obtener las concesiones y otros derechos sobre los bienes del dominio público de la Federación, así como de servicios públicos, que sean necesarios para la construcción, desarrollo, administración y mantenimiento de la Zona.

Al término de la vigencia del Permiso, las obras e instalaciones que hubieren sido permanentemente adheridas a un terreno sujeto al régimen de dominio público de la Federación, revertirán a favor de la Nación sin costo alguno y libres de todo gravamen.

En los casos en que la Zona hubiere sido desarrollada en un inmueble de propiedad privada y se pretenda enajenar el mismo, la Nación gozará del derecho del tanto en igualdad de condiciones para efectos de su adquisición.

Para tal efecto, el propietario deberá dar aviso por escrito a la Secretaría sobre la enajenación, y ésta podrá ejercitar el derecho del tanto dentro de los 30 días siguientes a la recepción del aviso.

La terminación de los Permisos tendrá como consecuencia la terminación de las concesiones o derechos que se hubieren otorgado al Administrador Integral en términos del primer párrafo de este artículo.

Artículo 32. Cuando el establecimiento de una Zona requiera la adquisición de los bienes inmuebles o la titularidad de derechos sobre los mismos por parte de la Secretaría o de una entidad paraestatal, sea por la vía convencional o por la vía de derecho público, se solicitará avalúo de los mismos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a las instituciones de crédito del país que se encuentren autorizadas, corredores públicos o especialistas en materia de valuación con cédula profesional expedida por autoridad competente, según corresponda.

Los avalúos se realizarán conforme a los lineamientos que emita el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y podrán considerar, entre otros factores:

- I. La previsión de que el proyecto a desarrollar generará, dentro del Área de Influencia, una plusvalía futura de los inmuebles y derechos de que se trate;
- II. La existencia de características en los inmuebles y derechos por adquirir que, sin reflejarse en su valor comercial, los hace técnicamente idóneos para el desarrollo del proyecto de que se trate;
- III. La afectación en la porción remanente de los inmuebles o derechos del cual forme parte la fracción por adquirir, y
- IV. Los gastos complementarios no previstos en el valor comercial, para que los afectados sustituyan los inmuebles o derechos por adquirir, cuando sea necesaria la emigración de los afectados.

Sección III

De los derechos y obligaciones del Administrador Integral

Artículo 33. Además de los derechos y obligaciones establecidos en las secciones I y II anteriores, corresponde al Administrador Integral:

- I. Elaborar el Plan Maestro de la Zona y someterlo a la aprobación de la Secretaría, dentro de los 180 días naturales siguientes a la entrega del Permiso o Asignación correspondiente.

El Plan Maestro de la Zona deberá ser revisado por el Administrador Integral cuando menos con una periodicidad de 5 años y, en caso de ser necesario, podrá ser modificado, previa aprobación de la Secretaría;
- II. Construir, desarrollar, administrar y mantener las obras de infraestructura de la Zona, así como prestar los Servicios Asociados o, en su caso, tramitar éstos ante las instancias correspondientes, de conformidad con lo previsto en el Plan Maestro de la Zona;
- III. Prestar a terceros Servicios Asociados en el Área de Influencia si así lo considera conveniente, siempre y cuando no se afecte la operación de la Zona, y se obtenga previamente la autorización de la Secretaría, así como los demás permisos o autorizaciones correspondientes conforme a las disposiciones aplicables. Dichos servicios podrán ser exclusivamente los relativos a sistemas de urbanización, electricidad, agua potable, drenaje, tratamiento de aguas residuales, saneamiento y telecomunicaciones;
- IV. Adquirir los bienes inmuebles necesarios para operar la Zona, o bien, la titularidad de los derechos respecto a los mismos, así como obtener los permisos y autorizaciones que, en su caso, conforme a las leyes se requieran para construir las obras de infraestructura de la Zona o prestar los Servicios Asociados;
- V. Programar y ejecutar las acciones de promoción y desarrollo de la Zona;
- VI. Recibir los beneficios fiscales y sujetarse al régimen aduanero de la Zona, así como los demás incentivos y facilidades administrativas que se otorguen en la misma;
- VII. Determinar los espacios o lotes industriales que corresponden a cada Inversionista, de conformidad con el Plan Maestro de la Zona;
- VIII. Acordar con los Inversionistas los términos y condiciones para el otorgamiento de uso o arrendamiento de los lotes industriales y la prestación de Servicios Asociados en la Zona;

- IX. Recibir las contraprestaciones por los conceptos previstos en la fracción anterior;
- X. Contratar y mantener vigentes las pólizas de seguros y coberturas para hacer frente a posibles riesgos o daños;
- XI. Formular para aprobación de la Secretaría, las reglas de operación de la Zona, las cuales deberán incluir, entre otros aspectos, los horarios de la Zona; regulación de las áreas de uso común; control y acceso de tránsito de personas y bienes; intercambio de información entre los Inversionistas y el Administrador Integral; programación de instalación de Inversionistas; manejo de cargas y medidas para la prevención de accidentes;
- XII. Operar los servicios de vigilancia y control de accesos y tránsito de personas y bienes en la Zona, de conformidad con lo previsto en las reglas de operación de la misma, sin perjuicio de las disposiciones jurídicas aplicables y las atribuciones de las autoridades competentes. Dichas funciones podrán prestarse con un cuerpo encargado de verificar que la seguridad y vigilancia en las mismas se lleve a cabo conforme a las disposiciones establecidas.

En situaciones de emergencia o cuando se ponga en peligro la paz interior o la seguridad nacional, las autoridades federales competentes podrán prestar en forma directa la vigilancia para preservar la seguridad de la Zona;
- XIII. Contratar al personal necesario que requiera para sus funciones, incluyendo al personal directivo, conforme a la legislación laboral, privilegiando a los nacionales;
- XIV. Contratar con terceros los servicios necesarios para el desarrollo y operación de la Zona, cuando le resulte conveniente;
- XV. Obtener fondos, créditos, garantías y otros recursos financieros en el país o en el extranjero, para el desarrollo y operación de la Zona;
- XVI. Informar, en los términos que establezca la Secretaría, sobre el estado general de la Zona, su desempeño y cualquier incidente que ponga en riesgo la seguridad, eficiencia y continuidad de operaciones en la misma;
- XVII. Proporcionar la información y documentación que les sea requerida por la Secretaría para verificar el cumplimiento de los Permisos o Asignaciones, el Plan Maestro de la Zona y las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Convenir con los Inversionistas que para la resolución de controversias, preferentemente, podrán someterse al arbitraje y a otros medios alternativos, en términos de las disposiciones aplicables, y
- XIX. Observar lo dispuesto en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Sección IV

De los derechos y obligaciones de los Inversionistas

Artículo 34. Para realizar actividades económicas productivas en la Zona, los Inversionistas requerirán de una Autorización de la Secretaría conforme a lo dispuesto en los lineamientos que para tal efecto emita ésta, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

En dichos lineamientos se podrán tomar en consideración, entre otros elementos, los niveles óptimos de inversión y de empleo en la Zona respectiva.

Las autorizaciones podrán ser canceladas a los Inversionistas por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Incumplir las disposiciones de carácter fiscal y aduanero que el Ejecutivo Federal establezca conforme al artículo 13 de esta Ley;
- II. Incumplir con las reglas de operación de la Zona, y que como consecuencia de ello se ponga en riesgo inminente o se afecte la salud de la población, la seguridad o el funcionamiento de la Zona;
- III. Ceder, hipotecar, gravar o transferir las autorizaciones, los derechos en ellas conferidos o los bienes afectos a las mismas, en contravención a lo dispuesto en esta Ley y las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Ceder o transferir los derechos de uso o arrendamiento de los inmuebles dentro de la Zona, a personas que no cuenten con Autorización;
- V. Incumplir la suspensión u omitir las acciones para subsanar las circunstancias que motivaron dicha medida, que hubiere ordenado la Secretaría en términos del artículo 49 de esta Ley, y
- VI. Incumplir las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables o en la Autorización correspondiente.

La Secretaría podrá cancelar la Autorización de manera inmediata únicamente en los supuestos previstos en las fracciones I, III y IV de este artículo. En los demás supuestos, la Secretaría sólo podrá cancelar la Autorización cuando previamente hubiese sancionado en términos de esta Ley, al respectivo autorizado, por lo menos en una ocasión previa dentro de un período de tres años.

La cancelación de la Autorización no exime al Inversionista del cumplimiento de las obligaciones contraídas durante la vigencia de la misma.

Para resolver sobre la cancelación de la Autorización, la Secretaría notificará al Inversionista el inicio del procedimiento, señalando las causas de cancelación que se hayan actualizado en términos de este artículo. El Inversionista podrá manifestar lo que a su derecho convenga y, en su caso, rendir pruebas. Una vez oído al Inversionista y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas, la Secretaría procederá a dictar por escrito la resolución que corresponda. Dicho procedimiento se sujetará a lo previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Artículo 35. Corresponde al Inversionista:

- I. Construir edificaciones e instalar maquinaria y equipo para realizar actividades económicas productivas en los espacios o lotes industriales que le correspondan en la Zona;
- II. Recibir los beneficios fiscales y sujetarse al régimen aduanero de la Zona, así como los demás incentivos y facilidades administrativas que otorguen los órdenes de gobierno involucrados;
- III. Obtener las autorizaciones, licencias y permisos que, en su caso, sean necesarios para la realización de las actividades económicas productivas de la Zona;
- IV. Acordar con el Administrador Integral los términos y condiciones para el uso o arrendamiento de los espacios o lotes industriales y recibir los Servicios Asociados en la Zona;
- V. Pagar las contraprestaciones al Administrador Integral por los conceptos previstos en la fracción anterior;
- VI. Cumplir las disposiciones previstas en las reglas de operación de la Zona;
- VII. Contratar al personal nacional o extranjero que requiera para el desarrollo de sus funciones, incluyendo al personal directivo, conforme a la legislación laboral;
- VIII. Obtener fondos, créditos, garantías y otros recursos financieros en el país o en el extranjero, para la realización de sus actividades;
- IX. Informar a la Secretaría y al Administrador Integral sobre la fecha de inicio, suspensión y terminación de las actividades económicas productivas, así como de cualquier incidente que ponga en riesgo la seguridad, eficiencia y continuidad en sus operaciones;
- X. Proporcionar la información y documentación que le sea solicitada por la Secretaría, para verificar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo;
- XI. Convenir con el Administrador Integral o con otros Inversionistas, preferentemente, que para la resolución de controversias, podrán someterse al arbitraje o a otros medios alternativos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XII. Observar lo dispuesto en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO

De las Autoridades

Artículo 36. La Secretaría tendrá las atribuciones siguientes para efectos de esta Ley:

- I. Implementar la política para el establecimiento y desarrollo de Zonas;
- II. Coordinar, promover y realizar estudios, consultas, análisis y proyectos para el establecimiento de Zonas;
- III. Dictaminar las propuestas para el establecimiento, ampliación o modificación de las Zonas;
- IV. Someter a la consideración del Titular del Ejecutivo Federal el proyecto de Declaratoria de la Zona;
- V. Elaborar, en coordinación con las dependencias y entidades paraestatales competentes, así como con la participación de las entidades federativas y los municipios involucrados y tomando en consideración las recomendaciones que, en su caso, haya realizado el Consejo Técnico, el proyecto de Programa de Desarrollo y sus modificaciones, así como someterlos a aprobación de la Comisión Intersecretarial;

- VI. Otorgar los Permisos y Asignaciones, así como resolver, según corresponda, su modificación, cesión, terminación o prórroga;
- VII. Otorgar las Autorizaciones, así como resolver su modificación o terminación;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los términos y condiciones de los Permisos, Asignaciones y Autorizaciones;
- IX. Aprobar, a propuesta del Administrador Integral, el Plan Maestro de la Zona y sus modificaciones, así como verificar su cumplimiento;
- X. Aprobar, a propuesta del Administrador Integral, las reglas de operación de cada Zona y, en su caso, las modificaciones que resulten necesarias;
- XI. Autorizar al Administrador Integral la prestación de Servicios Asociados a terceros en el Área de Influencia, en los términos del artículo 33, fracción III, de esta Ley;
- XII. Requerir información y documentación al Administrador Integral y a los Inversionistas para verificar el cumplimiento de sus obligaciones;
- XIII. Coordinar acciones de promoción de las Zonas, sin perjuicio de las que correspondan al Administrador Integral;
- XIV. Suspender las actividades o la ejecución de obras en la Zona, en el caso previsto en el artículo 49 de esta Ley;
- XV. Coadyuvar en la coordinación entre los gobiernos federal, locales y municipales en donde se ubique la Zona y el Área de Influencia, y el Administrador Integral y los Inversionistas;
- XVI. Autorizar los actos que impliquen el cambio del control de la persona moral titular del Permiso, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley;
- XVII. Aplicar las sanciones derivadas de las infracciones a la presente Ley y disposiciones que derivan de la misma;
- XVIII. Solicitar el auxilio de las autoridades que resulten competentes, para hacer efectivo el cumplimiento de las medidas que determine de conformidad con la presente Ley, y
- XIX. Las demás que prevea esta Ley y el Reglamento de la misma.

Artículo 37. Se establece la Comisión Intersecretarial de Zonas Económicas Especiales, cuyo objeto es coordinar a las dependencias y entidades paraestatales competentes en la planeación, establecimiento y operación de las Zonas.

La Comisión Intersecretarial estará integrada por:

- I. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, quien la presidirá;
- II. La Secretaría de Gobernación;
- III. La Secretaría de Desarrollo Social;
- IV. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- V. La Secretaría de Energía;
- VI. La Secretaría de Economía;
- VII. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- VIII. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- IX. La Secretaría de la Función Pública;
- X. La Secretaría de Educación Pública;
- XI. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- XII. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- XIII. El Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XIV. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, y
- XV. Las demás dependencias o entidades paraestatales que, en su caso, determine el Titular del Ejecutivo Federal.

Las dependencias y entidades paraestatales estarán representadas por su titular, quien podrá designar a su suplente, el cual deberá tener un nivel jerárquico de Director General como mínimo o su equivalente en las entidades paraestatales.

La Comisión Intersecretarial deberá invitar a sus sesiones a un representante de cada Cámara del Congreso de la Unión, quien tendrá derecho de voz pero no de voto en la sesión respectiva.

Artículo 38. La Comisión Intersecretarial sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus miembros, siempre que se encuentre su Presidente o su suplente, y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo su Presidente o su suplente voto de calidad en caso de empate.

La Comisión Intersecretarial podrá tener como invitados en las sesiones, con voz pero sin voto, a representantes de los sectores privado o social, expertos en las materias relacionadas con la presente Ley. En las sesiones en que se discutan asuntos correspondientes a una Zona en particular, se deberá tomar en cuenta la opinión de los representantes del Consejo Técnico de la misma o, en caso de que no se haya constituido el mismo, con representantes de dichos sectores.

Las bases de organización y funcionamiento de la Comisión Intersecretarial se determinarán en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 39. La Comisión Intersecretarial tendrá carácter permanente y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer la política para el establecimiento y desarrollo de Zonas;
- II. Aprobar el Dictamen, a solicitud de la Secretaría;
- III. Emitir los lineamientos a los cuales se sujetará la elaboración de Dictámenes;
- IV. Aprobar el Programa de Desarrollo de cada Zona;
- V. Determinar las acciones concretas que deben ejecutar las dependencias y entidades paraestatales en congruencia con el Programa de Desarrollo, con el objeto de asegurar el establecimiento, desarrollo y sustentabilidad de las Zonas y Áreas de Influencia;
- VI. Dar seguimiento a la ejecución de las acciones señaladas en la fracción anterior, y formular las recomendaciones que correspondan;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación para agilizar la ejecución de políticas, proyectos y acciones, así como el otorgamiento de las concesiones y demás autorizaciones por parte de las dependencias o entidades paraestatales, que sean necesarias para el establecimiento y desarrollo de Zonas;
- VIII. Proponer al Titular del Ejecutivo Federal, por conducto de la Presidencia de la Comisión Intersecretarial, los mecanismos para la coordinación de acciones y esfuerzos de los sectores público, privado y social en materia de información, inversiones, producción y demás factores que promuevan el desarrollo de las Zonas;
- IX. Solicitar, cuando lo considere pertinente, la opinión de académicos, especialistas o representantes de organismos de los sectores privado y social;
- X. Solicitar a las dependencias y entidades paraestatales la información que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 40. Las dependencias y entidades paraestatales integrantes de la Comisión Intersecretarial deberán implementar, en el ámbito de su competencia, las acciones previstas en el Programa de Desarrollo, así como los acuerdos adoptados por ésta para asegurar la puesta en marcha y operación de las Zonas y el desarrollo de sus Áreas de Influencia.

Artículo 41. Sin perjuicio de las atribuciones que la presente Ley otorga a la Secretaría y a la Comisión Intersecretarial, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, el Ejecutivo Federal podrá establecer mecanismos específicos para apoyar, promover, facilitar la gestión, fomentar y financiar la planeación, establecimiento y operación de Zonas.

CAPÍTULO QUINTO

De la Transparencia y de la Rendición de Cuentas

Artículo 42. El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, enviará a más tardar el 15 de mayo de cada año, un informe al Congreso de la Unión sobre la operación de cada Zona y los resultados obtenidos en el desarrollo económico y social del Área de Influencia. Dicho informe incluirá:

- I. El presupuesto ejercido relativo al Programa de Desarrollo;
- II. El avance físico de las obras de infraestructura que se realicen en el Área de Influencia;
- III. Las acciones realizadas y los resultados obtenidos de las políticas públicas y acciones que conforman el Programa de Desarrollo;
- IV. Las estadísticas generales sobre la operación de cada Zona, y
- V. El informe anual sobre el resultado de la evaluación de la Zona elaborado por el Consejo Técnico y el análisis sobre el mismo que realice la Secretaría, en los términos del inciso d), fracción II del artículo 16 de esta Ley.

El Congreso de la Unión, a través de las comisiones legislativas competentes, con base en el análisis que realicen sobre el informe a que se refiere el primer párrafo de este artículo, podrán realizar recomendaciones para mejorar la operación de la Zona y de los resultados en el desarrollo económico y social del Área de Influencia.

El Ejecutivo Federal incluirá anualmente en el Presupuesto de Gastos Fiscales, en los términos de la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, un apartado específico relativo a los beneficios fiscales establecidos en cada Zona, señalando, en su caso, los beneficios sociales y económicos asociados a dichos beneficios fiscales.

El informe a que se refiere el presente artículo es público y será difundido en la página de Internet de la Secretaría.

Artículo 43. Además de la información que señala la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública, la Secretaría deberá poner a disposición de la sociedad, a través de su página de Internet y en apartados específicos, cuando menos lo siguiente:

- I. Las disposiciones administrativas aplicables en materia de Zonas:
 - a) Los lineamientos que emita la Secretaría para establecer los requisitos, procedimientos y criterios de evaluación conforme a los cuales se otorgarán los Permisos o, en su caso, las Asignaciones a los Administradores Integrales de las Zonas correspondientes, y
 - b) Los lineamientos que emita el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, para regular el otorgamiento de las Autorizaciones que permitan a los Inversionistas desarrollar actividades económicas productivas en la Zona respectiva;
- II. Los dictámenes a que se refiere el artículo 9 de la presente Ley;
- III. Los Convenios de Coordinación que suscriba el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría, con los titulares de las entidades federativas y los municipios para el establecimiento y desarrollo de la Zona;
- IV. Los Programas de Desarrollo, los Planes Maestros de las Zonas y las reglas de operación de cada Zona, con excepción de la información reservada o confidencial en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. El listado de Permisos, Asignaciones y Autorizaciones que se encuentren vigentes, así como sus términos y condiciones, y
- VI. Las estadísticas generales sobre la operación de cada Zona.

Artículo 44. Los asignatarios, permisionarios y autorizados estarán obligados a entregar oportunamente a la Secretaría la información que se requiera para la publicación a que se refiere este Capítulo, en los términos previstos en el Reglamento de esta Ley.

Artículo 45. Todos los procedimientos de otorgamiento, ejecución y cumplimiento de los Permisos, Asignaciones o Autorizaciones, se sujetarán a las disposiciones jurídicas aplicables en materia de combate a la corrupción y de responsabilidades administrativas.

La actuación de los servidores públicos competentes en materia del otorgamiento, regulación y supervisión de los Permisos, Asignaciones o Autorizaciones o de cualquier acto o procedimiento a que se refiere esta Ley, se sujetará a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

La Auditoría Superior de la Federación, en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, llevará a cabo la fiscalización de los recursos públicos que se ejerzan en términos de esta Ley.

CAPÍTULO SEXTO

De las Infracciones y Sanciones

Artículo 46. Los Administradores Integrales e Inversionistas que incumplan lo previsto en los Permisos, Asignaciones o Autorizaciones respectivas, además de la revocación o cancelación de los mismos, responderán por los daños y perjuicios que hayan ocasionado y podrán ser sancionados en los términos que prevean las leyes aplicables, por el incumplimiento en que hayan incurrido respecto a las concesiones o demás autorizaciones que, en su caso, les hayan sido otorgadas.

Artículo 47. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, las infracciones a esta Ley serán sancionadas por la Secretaría, de conformidad con lo siguiente:

- I. Construir, operar y explotar terrenos y demás bienes en una Zona, así como prestar Servicios Asociados, sin contar con Permiso o Asignación, con multa de entre 45,000 a 75,000 unidades de medida y actualización;
- II. Realizar actividades económicas productivas en una Zona sin contar con Autorización de la Secretaría, con multa de entre 45,000 a 75,000 unidades de medida y actualización;
- III. Interrumpir por parte del Administrador Integral, total o parcialmente, la operación de la Zona sin causa justificada, con multa de entre 45,000 a 75,000 unidades de medida y actualización;
- IV. Incumplir por parte del Administrador Integral con los términos y condiciones de construcción, desarrollo, administración y mantenimiento de la Zona, según lo previsto en el Permiso o Asignación y en el Plan Maestro de la Zona, con multa de entre 15,000 a 30,000 unidades de medida y actualización;
- V. Incumplir por parte del Administrador Integral, los compromisos y estándares en la prestación de Servicios Asociados según lo previsto en el Permiso o Asignación, con multa de entre 7,000 a 15,000 unidades de medida y actualización;
- VI. Obstaculizar deliberadamente las funciones que en materia de verificación corresponden a la Secretaría en términos de la presente Ley, con multa de entre 4,000 a 7,000 unidades de medida y actualización;
- VII. Realizar, por parte del Administrador Integral o del Inversionista, actos u omisiones injustificadas que impidan o intenten impedir a otros Inversionistas la realización de actividades económicas productivas en la Zona, con multa de entre 7,000 a 15,000 unidades de medida y actualización;
- VIII. No proporcionar la documentación e información que requiera la Secretaría con motivo del ejercicio de sus atribuciones, con multa de entre 200 a 500 unidades de medida y actualización;
- IX. Incumplir la suspensión u omitir las acciones para subsanar las circunstancias que motivaron dicha medida, que hubiere ordenado la Secretaría en términos del artículo 49 de esta Ley, con multa de entre 15,000 a 30,000 unidades de medida y actualización;
- X. Omitir el aviso sobre las modificaciones a los estatutos sociales o a la composición del capital social de la persona moral titular del Permiso, o realizarlo fuera del plazo previsto en esta Ley, con multa de entre 200 a 500 unidades de medida y actualización, y
- XI. Cualquier otra infracción a lo previsto en la presente Ley, los ordenamientos que de ella se derivan o a los Permisos, Asignaciones o Autorizaciones, con multa de entre 4,000 a 30,000 unidades de medida y actualización.

Artículo 48. Para la aplicación de las sanciones previstas en esta Ley, la autoridad administrativa deberá fundar y motivar su resolución considerando:

- I. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;

III. La gravedad de la infracción, y

IV. La reincidencia del infractor.

En caso de reincidencia, se impondrá una multa hasta por el doble de la anteriormente impuesta, caso en el cual dicha multa podrá rebasar los montos máximos previstos en el artículo 47 de la presente Ley. Se considerará reincidente al que, habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada, cometa otra del mismo tipo o naturaleza, dentro de un plazo de cinco años, contados a partir de la imposición de la sanción.

Artículo 49. La Secretaría podrá suspender las actividades o la ejecución de obras que se realicen en contravención a lo dispuesto en el Permiso, Asignación, Autorización, Plan Maestro de la Zona o las reglas de operación de la misma, según corresponda, cuando el Administrador Integral o el Inversionista pongan en riesgo inminente la salud de la población, la seguridad o el funcionamiento de la Zona. En su caso, dicha dependencia determinará las acciones que el Administrador Integral o el Inversionista deberán realizar para subsanar las irregularidades que motivaron la suspensión.

Artículo 50. El incumplimiento a las disposiciones de la presente Ley por parte de los servidores públicos, será sancionado conforme a la legislación en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y demás disposiciones que resulten aplicables.

Las responsabilidades administrativas a que se refiere el presente Capítulo serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se adiciona un quinto párrafo al artículo 9 de la Ley General de Bienes Nacionales, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 9.- ...

...

...

...

Los inmuebles federales en los que se establezcan Zonas Económicas Especiales en los términos de la ley en la materia, se considerarán comprendidos en el supuesto a que se refiere el artículo 6, fracción VI, de esta Ley y se sujetarán a lo previsto en el presente artículo.

Transitorios

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- El Ejecutivo Federal, en un plazo de 180 días posteriores a la entrada en vigor de este Decreto, emitirá el Reglamento de la Ley Federal de Zonas Económicas Especiales.

Tercero.- Las erogaciones que, en su caso, deban realizar las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Federal con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto deberán cubrirse con cargo a su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal que corresponda.

Cuarto.- En tanto entra en vigor la legislación secundaria a que se refiere el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Desindexación del Salario Mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2016, las referencias contenidas en el presente Decreto a la Unidad de Medida y Actualización se entenderán hechas al salario mínimo diario general vigente en la Ciudad de México.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **María Elena Barrera Tapia**, Secretaria.- Dip. **Ramón Bañales Arambula**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en Lázaro Cárdenas, Michoacán, a treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforma el artículo 9o. del Decreto por el que se autoriza la suscripción del Convenio Constitutivo de la Corporación Interamericana de Inversiones y que establece bases para su ejecución en México.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE REFORMA EL ARTÍCULO 9o. DEL DECRETO POR EL QUE SE AUTORIZA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO CONSTITUTIVO DE LA CORPORACIÓN INTERAMERICANA DE INVERSIONES Y QUE ESTABLECE BASES PARA SU EJECUCIÓN EN MÉXICO.

Artículo Primero.- Se reforma el artículo 9o. del Decreto por el que se autoriza la suscripción del Convenio Constitutivo de la Corporación Interamericana de Inversiones y que establece bases para su ejecución en México, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 9o.- El Gobierno Federal requerirá la aprobación de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, fracción I, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la terminación, denuncia, suspensión, modificación, enmienda, retiro de reservas y formulación de declaraciones interpretativas del Convenio Constitutivo de la Corporación Interamericana de Inversiones.

Artículo Segundo.- Se autoriza al Gobierno Federal, para que, por conducto del Banco de México, efectúe la suscripción adicional de 207 acciones de la Corporación Interamericana de Inversiones, hasta por el equivalente a 2,070,000 (dos millones setenta mil) dólares en los Estados Unidos de América.

Artículo Tercero.- Se autoriza al Ejecutivo Federal para actualizar la suscripción adicional de acciones de la Corporación Interamericana de Inversiones que a México corresponde hasta por los montos máximos autorizados, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Segundo anterior.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 26 de abril de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Dip. **María Eugenia Ocampo Bedolla**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se establecen las características de una Moneda Conmemorativa del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos del 5 de febrero de 1917.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE ESTABLECEN LAS CARACTERÍSTICAS DE UNA MONEDA CONMEMORATIVA DEL CENTENARIO DE LA PROMULGACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS DEL 5 DE FEBRERO DE 1917.

Artículo Único. Se establecen las características de una moneda conmemorativa del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917, de conformidad con lo dispuesto en el inciso c) del artículo 2o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos:

Valor Nominal:	Veinte pesos.
Forma:	Circular.
Diámetro:	32 mm (treinta y dos milímetros).
Composición:	La moneda será bimetálica y estará constituida por dos aleaciones, una para su parte central y otra para su anillo perimétrico, que será como sigue:
1. Parte central de la moneda.

Aleación de cuproníquel, que estará compuesta en los siguientes términos:

 - a) Contenido: 75% (setenta y cinco por ciento) de cobre y 25% (veinticinco por ciento) de níquel.
 - b) Tolerancia en contenido: 2% (dos por ciento) por elemento, en más o en menos.
 - c) Peso: 7.355 g. (siete gramos, trescientos cuarenta y cinco miligramos).
 - d) Tolerancia en peso por pieza: 0.294 g. (doscientos noventa y cuatro miligramos), en más o en menos.
 2. Anillo perimétrico de la moneda.

Aleación de bronce-aluminio, que estará integrado como sigue:

 - a) Contenido: 92% (noventa y dos por ciento) de cobre, 6% (seis por ciento) de aluminio y 2%(dos por ciento) de níquel.
 - b) Tolerancia en contenido: 1.5% (uno, cinco décimos por ciento) por elemento, en más o en menos.
 - c) Peso: 8.590 g. (ocho gramos, quinientos noventa miligramos).
 - d) Tolerancia en peso por pieza: 0.344 g. (trescientos cuarenta y cuatro miligramos), en más o en menos.

Peso total:	Será la suma de los pesos de la parte central y del anillo perimétrico de la moneda, que corresponde a 15.945 g. (quince gramos, novecientos cuarenta y cinco miligramos) y la tolerancia en peso por pieza: 0.638 g. (seiscientos treinta y ocho miligramos), en más o en menos.
Los cuños serán:	
Anverso:	El Escudo Nacional, con la leyenda "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS", formando el semicírculo superior.
Reverso:	El diseño del motivo de esta moneda será el que de conformidad con el artículo Segundo Transitorio del presente Decreto proponga el Comité para la Conmemoración del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Canto:	Estriado discontinuo.

Transitorios

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. A más tardar dentro de los 30 días naturales posteriores a la publicación del presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, el Comité para la Conmemoración del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, enviará al Banco de México el diseño del motivo que se acuñará en el reverso de la moneda conmemorativa, el cual deberá incluir las leyendas "Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos" y "1917-2017".

En caso de que el referido Comité no presente una propuesta del motivo indicado dentro del plazo establecido en este artículo, corresponderá al Banco de México realizar el diseño de que se trate, que quedará contenido en el reverso de la moneda.

Tercero. La moneda a que se refiere el presente Decreto podrá empezar a acuñarse a los 90 días naturales posteriores a la aprobación del diseño señalado en el artículo Segundo Transitorio del presente Decreto.

Cuarto. Corresponderá a la Casa de Moneda de México realizar los ajustes técnicos que se requieran, los que deberán ser acordes con las características esenciales de la moneda descrita en el presente Decreto.

Quinto. Corresponderán al Banco de México todos los derechos de autor y cualquier otro derecho de propiedad intelectual derivado del diseño y la acuñación de las monedas a que se refiere el artículo 2o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2016.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **Ernestina Godoy Ramos**, Secretaria.- Sen. **César Octavio Pedroza Gaitán**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

DECRETO por el que se reforman los artículos 6, 14, 19 y 36 de la Ley General de Desarrollo Social.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 6, 14, 19 Y 36 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.

Artículo Único.- Se reforman los artículos 6; 14, fracción I; 19, fracción V, y 36, fracción VII de la Ley General de Desarrollo Social, para quedar como sigue:

Artículo 6. Son derechos para el desarrollo social la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la 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.

Artículo 14. ...

I. Superación de la pobreza a través de la educación, la salud, de la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación;

II. a V. ...

Artículo 19. ...

I. a IV. ...

V. Los programas y acciones públicas para asegurar la alimentación nutritiva y de calidad y nutrición materno-infantil;

VI. a IX. ...

Artículo 36. ...

I. a VI. ...

VII. Acceso a la alimentación nutritiva y de calidad;

VIII. y IX. ...

Transitorio

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

Ciudad de México, a 12 de abril de 2016.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **María Eugenia Ocampo Bedolla**, Secretaria.- Sen. **César Octavio Pedroza Gaitán**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforma la fracción VII del artículo 3 de la Ley General de Desarrollo Social.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMA LA FRACCIÓN VII DEL ARTÍCULO 3 DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO SOCIAL.

Artículo Único.- Se reforma la fracción VII del artículo 3 de la Ley General de Desarrollo Social, para quedar como sigue:

Artículo 3. La Política de Desarrollo Social se sujetará a los siguientes principios:

I. a VI. ...

VII. Respeto a la diversidad: Reconocimiento en términos de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, las opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra, para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y respeto a las diferencias;

VIII. a X. ...

Transitorio

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

Ciudad de México, a 12 de abril de 2016.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **Alejandra Noemí Reynoso Sánchez**, Secretaria.- Sen. **César Octavio Pedroza Gaitán**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

DECRETO por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley General de Cambio Climático.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE CAMBIO CLIMÁTICO.

Artículo Único.- Se reforman las fracciones VII del artículo 28 y II del artículo 30 de la Ley General de Cambio Climático, para quedar como sigue:

Artículo 28. ...

I. a VI. ...

VII. Ordenamiento ecológico del territorio, desplazamiento interno de personas provocado por fenómenos relacionados con el cambio climático, asentamientos humanos y desarrollo urbano;

VIII. y IX. ...

Artículo 30. ...

I. ...

II. Utilizar la información contenida en los atlas de riesgo para la elaboración de los planes de desarrollo urbano, reglamentos de construcción y ordenamiento territorial de las entidades federativas y municipios; y para prevenir y atender el posible desplazamiento interno de personas provocado por fenómenos relacionados con el cambio climático;

III. a XXIII. ...

Transitorio

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

Ciudad de México, a 27 de abril de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Luis Humberto Fernández Fuentes**, Secretario.- Dip. **Ana Guadalupe Perea Santos**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

ACUERDO mediante el cual se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 73,034.75 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Playa Teopa, Municipio de La Huerta, Estado de Jalisco, para uso de protección, conservación, repoblación, desarrollo y control de las diversas especies de tortugas.

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

RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6 fracción II, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción III, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 31 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie 73,034.75 m² de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Playa Teopa, Municipio de La Huerta, Estado de Jalisco, la cual se identifica en el plano de levantamiento topográfico con clave No. P_DDPIF/JAL/2008/05, de fecha octubre de 2008, que cumple con la delimitación oficial con clave No. ddpifjal200702_34_0707_2000, a escala 1:2,000, basado en un sistema de coordenadas UTM, Zona 13, con un Datum de referencia WGS84, y que obra en el expediente 1695/JAL/2012 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica está señalada en el artículo primero de este Acuerdo.

Que el C. Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, mediante solicitud recibida con fecha 24 de septiembre de 2012, pidió se le destine la superficie descrita en el considerando anterior, para uso de protección, actividades de protección, conservación, repoblación, desarrollo y control de las diversas especies de tortuga.

Que por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de octubre de 1986, se determinaron como zonas de reserva y sitios de refugio para la protección, conservación, repoblación, desarrollo y control, de las diversas especies de tortuga marina, los lugares en que dicha especie anida y desova, adyacentes a diversas playas, entre ellas, la de Teopa, en el Municipio de La Huerta, Jalisco.

Que por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2002, se determinaron como áreas naturales protegidas, con la categoría de santuarios, a las zonas de reserva y sitios de refugio para la protección, conservación, repoblación, desarrollo y control de las diversas especies de tortuga marina, ubicadas en los estados de Chiapas, Guerrero, Jalisco, Michoacán, Oaxaca, Sinaloa, Tamaulipas y Yucatán, identificadas en el decreto presidencial a que se refiere el considerando anterior.

Que la superficie descrita en el considerando primero del presente, se encuentra comprendida dentro de las zonas de reserva y sitios de refugio para la protección de la tortuga marina, por lo que se estima que el uso que pretende dar a la misma la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, es compatible con el carácter de área natural protegida con la categoría de santuario con que fue catalogada la zona.

Que la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, emitió las opiniones técnicas No. SGPA-DGZFMTAC-DDPIF-0115/13 de fecha 28 de enero de 2013, de la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales, y la No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-1395/15 de fecha 18 de diciembre de 2015, por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros, por lo que determinó que la solicitud realizada por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente.

Que en virtud de que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, ha integrado debidamente su solicitud de destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 73,034.75 m² de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Playa Teopa, Municipio de La Huerta, Estado de Jalisco, para uso de protección, conservación, repoblación, desarrollo y control de las diversas especies de tortuga, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM1	497854.2444	2147562.3519
PM2	497894.8493	2147529.2999
PM3	497926.7539	2147492.7691
PM4	497954.0172	2147450.4393

PM5	497981.2806	2147403.4709
PM6	498001.5831	2147354.7628
PM7	498016.0851	2147303.1553
PM8	498025.9465	2147253.2874
PM9	498033.4876	2147196.4615
PM10	498042.1886	2147143.1144
PM11	498060.1898	2147093.5581
PM12	498078.7522	2147046.5893
PM13	498092.6740	2146999.6208
PM14	498114.9090	2146957.6440
PM15	498125.6600	2146905.1040
PM16	498133.1990	2146847.5800
PM17	498134.1460	2146783.6815
PM18	498141.9330	2146730.1190
PM19	498152.8362	2146669.2990
PM20	498165.0540	2146611.5910
PM21	498176.0777	2146553.4264
PM22	498186.2550	2146497.1415
PM23	498197.7445	2146429.8890
PM24	498207.2660	2146374.2880
PM25	498213.3160	2146318.9735
PM26	498218.6330	2146256.5550
PM27	498223.5005	2146202.5260
PM28	498227.7735	2146143.5835
PM29	498230.6200	2146088.9560
PM30	498230.4260	2146034.7245
PM31	498229.5430	2145981.7660
PM32	498228.5615	2145915.8215
PM33	498226.7230	2145863.9865
PM34	498217.0045	2145800.2795
PM35	498211.3870	2145747.8860
PM36	498203.0735	2145696.6790
PM37	498196.4400	2145649.4240
PM38	498187.5380	2145598.1920
PM39	498176.4970	2145553.2600
PM40	498167.3600	2145511.4010
PM41	498153.6960	2145461.4600
PM42	498137.7700	2145414.5260
PM43	498126.6000	2145367.6240
PM44	498111.4400	2145315.6915
PM45	498097.2750	2145273.5020

PM46	498083.8875	2145226.7670
PM47	498068.4990	2145187.5210
PM48	498048.6060	2145143.5050
PM49	498031.0175	2145096.9825
PM50	498015.1095	2145052.7235
PM51	497998.3195	2145007.7565
PM52	497978.5925	2144957.9180
PM53	497958.2875	2144917.5105
PM54	497936.4270	2144868.5310
PM55	497918.2430	2144826.3560
PM56	497897.2230	2144779.4620
PM57	497873.8650	2144738.4290
PM58	497849.6075	2144698.3455
PM59	497823.5540	2144658.8660
PM60	497794.9680	2144615.7110
PM61	497764.8290	2144578.0970
PM62	497741.6635	2144549.8440
PM63	497710.0620	2144512.1880
PM64	497677.2470	2144479.1690
PM65	497650.1000	2144449.6510
PM66	497618.8560	2144423.8695
PM67	497589.6440	2144397.8390
PM68	497557.9180	2144372.1265
PM69	497521.2210	2144354.3170
PM70	497480.0925	2144338.9025
PM71	497443.6875	2144321.3835
PM72	497413.5823	2144310.0949
PM73	497392.0911	2144299.0281
ZF73	497401.2473	2144281.2471
ZF72	497421.6991	2144291.7787
ZF71	497451.5506	2144302.9721
ZF70	497487.9542	2144320.4904
ZF69	497529.1138	2144335.9166
ZF68	497568.7218	2144355.1389
ZF67	497602.6003	2144382.5958
ZF66	497631.8781	2144408.6850
ZF65	497663.8900	2144435.1001
ZF64	497691.7059	2144465.3454
ZF63	497724.8411	2144498.6866
ZF62	497757.0570	2144537.0747
ZF61	497780.3663	2144565.5031

ZF60	497811.1418	2144603.9115
ZF59	497840.2373	2144647.8356
ZF58	497866.5157	2144687.6560
ZF57	497891.1140	2144728.3026
ZF56	497915.0800	2144770.4037
ZF55	497936.5520	2144818.3060
ZF54	497954.7423	2144860.4958
ZF53	497976.3641	2144908.9403
ZF52	497996.8619	2144949.7315
ZF51	498016.9877	2145000.5775
ZF50	498033.8891	2145045.8428
ZF49	498049.7832	2145090.0632
ZF48	498067.0907	2145135.8426
ZF47	498086.9333	2145179.7471
ZF46	498102.8532	2145220.3484
ZF45	498116.3779	2145267.5623
ZF44	498130.5269	2145309.7040
ZF43	498145.9395	2145362.5018
ZF42	498157.0095	2145408.9839
ZF41	498172.8284	2145455.6024
ZF40	498186.7887	2145506.6261
ZF39	498195.9814	2145548.7404
ZF38	498207.1247	2145594.0889
ZF37	498216.2005	2145646.3211
ZF36	498222.8494	2145693.6860
ZF35	498231.2153	2145745.2155
ZF34	498236.8430	2145797.7041
ZF33	498246.6693	2145862.1177
ZF32	498248.5562	2145915.3182
ZF31	498249.5405	2145981.4505
ZF30	498250.4254	2146034.5220
ZF29	498250.6219	2146089.4410
ZF28	498247.7358	2146144.8270
ZF27	498243.4355	2146204.1464
ZF26	498238.5567	2146258.3010
ZF25	498233.2235	2146320.9098
ZF24	498227.0815	2146377.0657
ZF23	498217.4582	2146433.2609
ZF22	498205.9531	2146500.6049

ZF21	498195.7436	2146557.0679
ZF20	498184.6645	2146615.5248
ZF19	498172.4673	2146673.1358
ZF18	498161.6774	2146733.3231
ZF17	498154.1246	2146785.2751
ZF16	498153.1797	2146849.0325
ZF15	498145.3974	2146908.4124
ZF14	498133.9272	2146964.4674
ZF13	498111.2821	2147007.2185
ZF12	498097.6768	2147053.1193
ZF11	498078.8927	2147100.6491
ZF10	498061.6262	2147148.1824
ZF9	498053.2747	2147199.3874
ZF8	498045.6894	2147256.5462
ZF7	498035.5524	2147307.8077
ZF6	498020.5096	2147361.3395
ZF5	497999.2364	2147412.3765
ZF4	497971.0821	2147460.8798
ZF3	497942.7778	2147504.8258
ZF2	497908.7943	2147543.7371
ZF1	497866.8702	2147577.8629
PM1	497854.2444	2147562.3519

SUPERFICIE TOTAL: 73,034.75 m²

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de la poligonal que integra la superficie destinada, podrán ser modificadas.

ARTÍCULO CUARTO.- En caso de que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, diera a la superficie de zona federal marítimo terrestre que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

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

SECRETARIA DE ECONOMIA

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de la Propiedad Industrial.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL.

Artículo Único.- Se reforman los artículos 6o., fracción X, segundo párrafo; 7 Bis 1; 8o., 119, 120, 123 y 181, tercer párrafo, y se adiciona el artículo 125, con un tercer párrafo, de la Ley de la Propiedad Industrial, para quedar como sigue:

Artículo 6o.- ...

I.- a IX.- ...

X.- ...

Las resoluciones definitivas emitidas en los procedimientos de declaración administrativa previstos en esta Ley, así como aquellas resoluciones que modifiquen las condiciones o alcance de patentes o registros concedidos, deberán ser publicadas en la Gaceta al mes inmediato posterior a la fecha de su emisión;

XI.- a XXII.- ...

Artículo 7 Bis 1.- El Director General, o su equivalente, es el representante legal del Instituto y es designado a indicación del Ejecutivo Federal, a través del Secretario de Economía por la Junta de Gobierno.

Artículo 8o.- El Instituto editará la Gaceta, en la que se harán las publicaciones a que esta Ley se refiere y donde se dará a conocer cualquier información de interés sobre la propiedad industrial y las demás materias que se determinen. Los actos que consten en dicho órgano de información surtirán efectos ante terceros a partir del día siguiente de la fecha en que se ponga en circulación, misma que deberá hacerse constar en cada ejemplar.

Artículo 119.- Recibida la solicitud, el Instituto procederá a su publicación en la Gaceta, a más tardar en los diez días hábiles siguientes a su recepción, y efectuará un examen de forma de la misma, así como de la documentación exhibida, para comprobar si se cumplen los requisitos que previene esta Ley y su reglamento.

Artículo 120.- Cualquier persona que considere que la solicitud publicada se encuentra en alguno de los supuestos previstos en los artículos 4o. y 90 de esta Ley podrá oponerse a su registro, dentro del plazo improrrogable de un mes, contado a partir de la fecha en que surta efectos la publicación respectiva.

La oposición deberá presentarse por escrito, acompañada de la documentación que se estime conveniente, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente.

La oposición a la solicitud no suspenderá el trámite, ni atribuirá a la persona que la hubiere presentado el carácter de interesado, tercero o parte. Tampoco prejuzgará sobre el resultado del examen de fondo que realice el Instituto sobre la solicitud.

Transcurrido el plazo a que se refiere el primer párrafo del presente artículo, el Instituto publicará en la Gaceta, a más tardar en los diez días hábiles siguientes, un listado de las solicitudes en las cuales se haya presentado oposición al registro.

El solicitante podrá manifestar por escrito lo que a su derecho convenga en relación con las causas, impedimentos o anterioridades citadas en la oposición, dentro del plazo improrrogable de un mes, contado a partir de la fecha en que surta efectos la publicación respectiva.

La oposición así como las manifestaciones del solicitante podrán ser consideradas por el Instituto durante el examen de fondo de la solicitud.

Artículo 123.- Si a efecto de subsanar el impedimento legal de registro, al contestar dentro del plazo concedido, el solicitante modifica o sustituye la marca, ésta se sujetará a un nuevo trámite.

El nuevo trámite deberá:

- I.- Efectuar el pago de la tarifa correspondiente a una nueva solicitud;
- II.- Satisfacer los requisitos de los artículos 113 y 114 de esta Ley y los aplicables de su reglamento, y
- III.- Ser objeto de la publicación a la que se refiere el artículo 119 de esta Ley.

En este supuesto, se considerará como fecha de presentación aquella en la que se solicite el nuevo trámite.

Artículo 125.- ...

...

En su caso el Instituto comunicará por escrito al oponente de la solicitud los datos del título expedido o los de la resolución que negó el registro, según corresponda.

Artículo 181.- ...

I.- a IV.- ...

...

Para acreditar la personalidad en las solicitudes de registro de marca, marca colectiva, aviso comercial y publicación de nombre comercial; sus renovaciones; inscripciones de licencias de uso o transmisiones; cambio de domicilio del solicitante o titular, o cambio de ubicación del establecimiento, bastará que en la solicitud el mandatario manifieste por escrito, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades para llevar a cabo el trámite correspondiente, siempre y cuando se trate del mismo apoderado desde su inicio hasta su conclusión.

...

Transitorio

Único.- El presente Decreto entrará en vigor a los 90 días naturales siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 28 de abril de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Dip. **Ana Guadalupe Perea Santos**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-473-ONNCCE-2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-C-473-ONNCCE-2015, INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-CEMENTANTES HIDRÁULICOS-MÉTODO DE ANÁLISIS QUÍMICO DE CEMENTANTES HIDRÁULICOS MEDIANTE ESPECTROMETRÍA DE RAYOS X.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IX, XI y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública del proyecto de norma mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)".

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este proyecto de norma mexicana se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el Organismo Nacional de Normalización denominado "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)" que lo propuso, ubicado en Ceres No. 7, Col. Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, código postal 03940, Ciudad de México y/o al correo electrónico: normas@mail.onncce.org.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco No. 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE LA NORMA MEXICANA
PROY-NMX-C-473-ONNCCE-2015	INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-CEMENTANTES HIDRÁULICOS-MÉTODO DE ANÁLISIS QUÍMICO DE CEMENTANTES HIDRÁULICOS MEDIANTE ESPECTROMETRÍA DE RAYOS X.
Síntesis Este proyecto de norma mexicana, describe un método alternativo a la NMX-C-131-ONNCCE-2010 para análisis de cementantes hidráulicos, para propósitos de cumplimiento e información, basado en pastillas fundidas y/o de polvo prensado y validación analítica usando materiales certificados de referencia, conjuntamente con indicadores de desempeño. Así mismo establece el método bajo el cual se determina el análisis químico de los cementantes hidráulicos por medio de espectrometría de Rayos X (fluorescencia). Describe el método para el análisis químico de cementantes hidráulicos para: SiO₂, Al₂O₃, Fe₂O₃, CaO, MgO, SO₃, K₂O, Na₂O, TiO₂, P₂O₅, Mn₂O₃, SrO, Cl y Br usando fluorescencia por Rayos X (XRF). Puede ser aplicado a otros elementos cuando se establece una adecuada calibración. NOTA 1: La utilización de pastillas fundidas generalmente mejora la precisión de los análisis para elementos no volátiles, ya que elimina la variabilidad derivada de las diferentes formas mineralógicas o estados de oxidación. Generalmente las pastillas de polvo prensado mejoran la exactitud de análisis de elementos volátiles y puede dar adecuada precisión para el análisis de rutina de elementos no volátiles. NOTA 2: La presencia de sulfuro en una muestra también conduce a restricciones en el ámbito del análisis que puede realizarse mediante Fluorescencia de Rayos X (XRF), técnica basada en pastillas fundidas. En particular, los sulfatos (SO₃) no pueden determinarse directamente con la técnica basada en pastillas fundidas debido a la contribución de la cantidad de sulfuro desconocido en el análisis. Además, los sulfuros no pueden determinarse directamente con precisión, debido a la contribución de la cantidad de sulfatos desconocidos del análisis y a la posibilidad de que algunos sulfuros pueden perderse por volatilización durante la fusión. En consecuencia, los sulfatos deben determinarse de acuerdo al método establecido en la norma NMX-C-131-ONNCCE-2010. En caso de controversia, salvo acuerdo por todas las partes, sólo el método de referencia de la norma NMX-131-ONNCCE-2010, debe ser utilizado.	

Ciudad de México, a 6 de abril de 2016.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

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

ACUERDO por el que se establece la veda temporal y tallas mínimas de captura para la pesca de las especies de pulpo en Bahía de los Ángeles, Baja California.

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

JOSÉ EDUARDO CALZADA ROVIROSA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 y 35, fracciones XXI y XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 4o. y 9o. de la Ley de Planeación; 1o., 4o., fracción XLVII, 8o., fracciones I, III, V, IX, XII, XIX, XXII, XXIII, XXXVIII, XXXIX y XLI, 10, 17, 29, fracciones I, II y XII, 72, segundo párrafo, 75, 76, 77, 124, 125, 132, fracción XIX, 133, 137, fracción I, 138 fracción IV, 140, 141, 142, 143 y 144 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1o., 2o., Apartado "D", fracción III, 3o., 5o., fracción XXII, 44 y Octavo Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, vigente; en correlación con los artículos 37 y 39, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de julio de 2001; Primero, Segundo y Tercero del Decreto por el que se establece la organización y funcionamiento del organismo descentralizado denominado Instituto Nacional de Pesca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2013 y de conformidad con la "Norma Oficial Mexicana NOM-009-SAG/PESC-2015, Que establece el procedimiento para determinar las épocas y zonas de veda para la captura de las diferentes especies de la flora y fauna acuáticas, en aguas de jurisdicción federal de los Estados Unidos Mexicanos", y

CONSIDERANDO

Que es facultad de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, a través de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, administrar y regular el uso, así como promover el aprovechamiento sustentable de los recursos de la flora y fauna acuáticas, ordenando las actividades de las personas que intervienen en ella y estableciendo las condiciones en que deberán realizarse las operaciones pesqueras;

Que la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables establece en su artículo 8, fracciones I, V, VI, que es facultad de la Secretaría regular, fomentar y administrar el aprovechamiento de los recursos pesqueros; expedir los decretos para establecer, modificar o suprimir las épocas y zonas de veda, así como fijar talla o peso mínimo de las especies susceptibles de captura;

Que con base en los resultados de las recientes evaluaciones biológico-pesqueras del recurso pulpo en la Bahía de los Ángeles, Baja California, el Instituto Nacional de Pesca mediante la Opinión Técnica No. RJL/INAPESCA/DGAIPP/1065/2015 recomienda el establecimiento de una veda temporal para el citado recurso y además, indica la necesidad de establecer tallas mínimas de captura a fin de evitar la pesca de juveniles, así como de prohibir la captura de hembras encuevadas que han desovado, ya que al ser capturadas, los racimos de huevos quedan susceptibles a la depredación y mortandad por falta de cuidado;

Que la veda es un importante instrumento de manejo pesquero que complementa otras regulaciones de pesquerías relevantes en el litoral del Océano Pacífico;

Que en consecuencia, fundándose las presentes disposiciones en razones de orden técnico y de interés público, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA VEDA TEMPORAL Y TALLAS MÍNIMAS DE CAPTURA PARA LA PESCA DE LAS ESPECIES DE PULPO EN BAHÍA DE LOS ÁNGELES, BAJA CALIFORNIA

ARTÍCULO PRIMERO.- Se establece veda temporal para la pesca de las especies de pulpo en Bahía de los Ángeles, Baja California, cuya delimitación geográfica se encuentra descrita en el ANEXO I, a partir de las 00:00 horas del 1 de agosto hasta las 24:00 horas del 30 de noviembre de cada año.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se establecen las siguientes tallas mínimas o pesos mínimos de captura:

I.- Para los machos: 124.5 milímetros de longitud del manto dorsal o un peso de 757 gramos.

II.- Para las hembras: 143.5 milímetros de longitud del manto dorsal o un peso de 1,029 gramos.

Los puntos de medición del manto o "cabeza" se representan en el ANEXO II.

ARTÍCULO TERCERO.- Queda prohibido la captura de hembras encuevadas que han desovado durante las actividades pesqueras que se realizan en cada año calendario.

ARTÍCULO CUARTO.- Las personas que incumplan o contravengan el presente Acuerdo, se harán acreedoras a las sanciones que para el caso establece la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO QUINTO.- Las personas que en la fecha de inicio de la veda en la Bahía de los Ángeles, mantengan existencias de pulpo en estado fresco, entero, enhielado, congelado, cocido o en cualquier otra forma de conservación y presentación, deberán formular un inventario de la existencia conforme al formato CONAPESCA-01-019 Inventario físico de productos de pesca en veda para su comercialización al mayoreo o industrialización; para su presentación a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación a través de las Subdelegaciones de Pesca y Oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del inicio de la veda.

ARTÍCULO SEXTO.- Para transportar por las vías generales de comunicación desde las zonas litorales en donde se establece la veda, pulpo fresco, enhielado, congelado, cocido o en cualquier otra forma de conservación y presentación, los interesados deberán contar con la Guía de Pesca debidamente firmada y sellada, emitida por las Subdelegaciones de Pesca y Oficinas de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, previamente a su transportación.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La vigilancia del cumplimiento de este Acuerdo estará a cargo de la Secretaría de Marina y de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por conducto de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el ámbito de sus respectivas competencias.

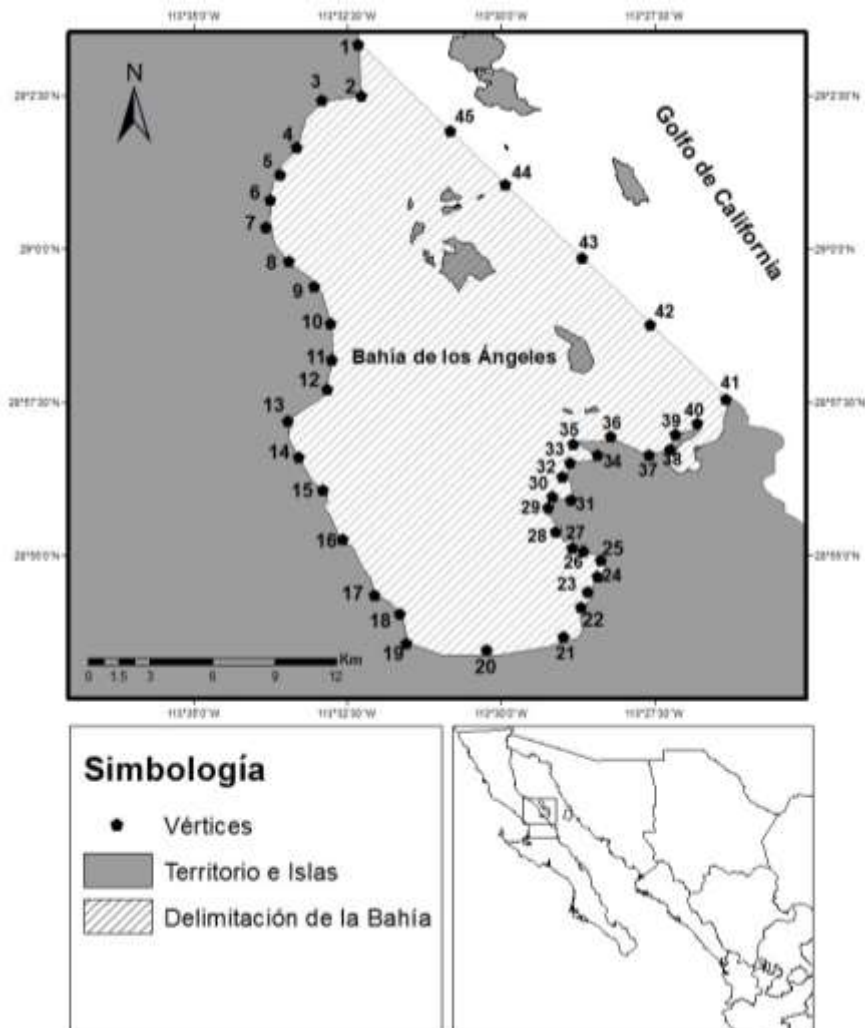
TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2016.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa**.- Rúbrica.

ANEXO I

Mapa de la delimitación geográfica de Bahía de los Ángeles, Baja California.



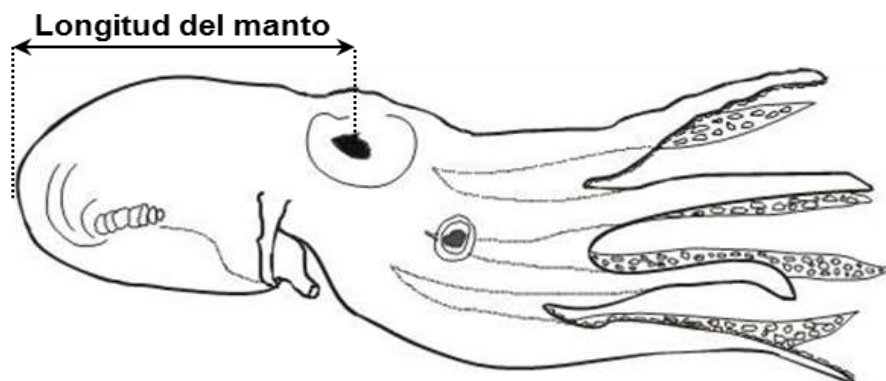
Coordenadas geográficas y UTM que delimitan la Bahía de los Ángeles, Baja California

Puntos	Coordenadas Geográficas		Coordenadas UTM (Zona 12 R)	
	Longitud	Latitud	Coordenada Este	Coordenada Norte
1	113°32'19.14"O	29° 3'20.15"N	252825.06 m E	3216805.86 m N
2	113°32'54.42"O	29° 2'25.22"N	251834.00 m E	3215135.06 m N
3	113°33'18.91"O	29° 1'39.90"N	251141.09 m E	3213753.91 m N
4	113°33'35.08"O	29° 1'12.35"N	250685.09 m E	3212915.08 m N
5	113°33'44.62"O	29° 0'48.56"N	250410.99 m E	3212188.14 m N
6	113°33'49.19"O	29° 0'21.29"N	250269.06 m E	3211351.13 m N
7	113°33'26.76"O	28°59'48.07"N	250854.06 m E	3210315.06 m N
8	113°33'2.10"O	28°59'23.24"N	251505.11 m E	3209536.07 m N
9	113°32'46.01"O	28°58'47.53"N	251917.02 m E	3208427.11 m N
10	113°32'44.52"O	28°58'12.16"N	251933.90 m E	3207337.14 m N
11	113°32'49.30"O	28°57'42.87"N	251785.04 m E	3206438.05 m N
12	113°33'27.28"O	28°57'12.14"N	250736.09 m E	3205514.02 m N
13	113°33'16.62"O	28°56'36.49"N	251001.07 m E	3204410.06 m N
14	113°32'52.89"O	28°56'3.78"N	251622.10 m E	3203389.02 m N
15	113°32'34.11"O	28°55'15.91"N	252099.13 m E	3201904.10 m N
16	113°32'3.04"O	28°54'21.51"N	252904.99 m E	3200211.01 m N
17	113°31'38.35"O	28°54'3.46"N	253562.08 m E	3199640.94 m N
18	113°31'31.67"O	28°53'34.39"N	253724.00 m E	3198741.99 m N
19	113°30'13.93"O	28°53'27.56"N	255826.11 m E	3198486.99 m N
20	113°28'59.08"O	28°53'40.77"N	257862.89 m E	3198851.05 m N
21	113°28'41.41"O	28°54'9.38"N	258360.11 m E	3199721.94 m N
22	113°28'34.84"O	28°54'24.70"N	258547.98 m E	3200189.93 m N
23	113°28'25.74"O	28°54'39.32"N	258803.94 m E	3200634.93 m N
24	113°28'22.85"O	28°54'56.10"N	258893.02 m E	3201149.96 m N
25	113°28'39.18"O	28°55'4.31"N	258455.91 m E	3201412.00 m N
26	113°28'49.99"O	28°55'7.36"N	258165.03 m E	3201512.04 m N
27	113°29'6.18"O	28°55'23.79"N	257737.06 m E	3202027.13 m N

28	113°29'13.95"O	28°55'47.61"N	257541.98 m E	3202764.98 m N
29	113°29'10.00"O	28°55'58.34"N	257655.92 m E	3203093.11 m N
30	113°28'51.15"O	28°55'54.30"N	258163.89 m E	3202958.01 m N
31	113°29'0.44"O	28°56'17.32"N	257927.13 m E	3203672.08 m N
32	113°28'52.86"O	28°56'30.71"N	258141.08 m E	3204080.06 m N
33	113°28'26.21"O	28°56'38.51"N	258867.90 m E	3204305.11 m N
34	113°28'48.81"O	28°56'49.75"N	258263.06 m E	3204664.01 m N
35	113°28'12.49"O	28°56'56.46"N	259251.03 m E	3204850.04 m N
36	113°27'35.88"O	28°56'38.39"N	260230.94 m E	3204273.00 m N
37	113°27'14.89"O	28°56'44.03"N	260803.02 m E	3204434.85 m N
38	113°27'10.10"O	28°56'58.70"N	260942.11 m E	3204883.85 m N
39	113°26'52.30"O	28°57'3.19"N	261427.03 m E	3205012.11 m N
40	113°27'25.27"O	28°57'48.09"N	260562.87 m E	3206413.11 m N
41	113°28'14.36"O	28°58'43.31"N	259269.12 m E	3208141.07 m N
42	113°29'6.45"O	28°59'40.68"N	257895.96 m E	3209937.10 m N
43	113°30'10.26"O	29° 0'54.77"N	256216.94 m E	3212254.88 m N
44	113°30'53.94"O	29° 1'52.90"N	255072.86 m E	3214069.91 m N
45	113°32'19.14"O	29° 3'20.15"N	252825.06 m E	3216805.86 m N

ANEXO II

Puntos anatómicos para la medición del manto o “cabeza” del pulpo.



SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DECRETO por el que se reforma el artículo 230 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMA EL ARTÍCULO 230 DE LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.

Artículo Único. Se reforma el párrafo primero del artículo 230 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, para quedar como sigue:

Artículo 230. En sus transmisiones, las estaciones radiodifusoras de los concesionarios podrán hacer uso de cualquiera de las lenguas nacionales de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Las concesiones de uso social indígena podrán hacer uso de la lengua del pueblo originario que corresponda.

...

Transitorio

Único. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2016.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **Ramón Bañales Arambula**, Secretario.- Sen. **César Octavio Pedroza Gaitán**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Biomateriales Médicos, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.- Área de Responsabilidades.- Expediente número: SAN-012/2015.- Oficio número: OIC/AR/00/637/1686/2016.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA BIOMATERIALES MÉDICOS, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 2, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 59, 60, fracción IV, 61 y 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 111 de su Reglamento y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la Resolución de fecha veinticinco de abril de 2016, que se dictó en el expediente número SAN-012/2015, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción a proveedores, licitantes y contratistas instaurado a la empresa Biomateriales Médicos, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán de abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con la moral mencionada, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 2 años.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

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

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2016.- La Titular del Área de Responsabilidades, **Juana Padilla Tapia**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la persona moral Integra Médica PMC, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Unidad de Responsabilidades en Petróleos Mexicanos, Empresa Productiva del Estado.- Área de Responsabilidades.- Expediente SAN/0001/2016.

CIRCULAR URPM-AR-002-2016

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ

COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL INTEGRÁ MÉDICA PMC, S.A. DE C.V.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 fracción I y 27 incisos a) y b) de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 53, fracción I del Reglamento de la Ley de Petróleos Mexicanos; 80, fracción I, numeral 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública vigente en relación con el Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de combate a la corrupción en contrataciones públicas¹; y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Cuarto de la Resolución número URPM-AR-343-2016, que se dictó en el expediente número SAN/0001/2016, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo incoado a la persona moral INTEGRÁ MÉDICA PMC, S.A. DE C.V., esta unidad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o adjudicar contrato alguno con dicha persona moral, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, por un plazo de tres meses contado a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular, cuando realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo antes señalado quedará sujeto a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 27 de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

¹ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 8 de julio de 2015.

Ciudad de México, a 25 de mayo de 2016.- Así lo acordó y firma el Titular del Área de Responsabilidades de la Unidad de Responsabilidades en Petróleos Mexicanos, Empresa Productiva del Estado, **Gustavo Adolfo Aguilar Espinosa de los Monteros**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Educación, en materia de Educación Inclusiva.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, EN MATERIA DE EDUCACIÓN INCLUSIVA.

Artículo Único.- Se reforman los artículos 2o., párrafo primero; 7o., fracción VI; 10, penúltimo párrafo; 12, fracción III; 23, segundo párrafo; 41, párrafos primero, segundo, tercero, ahora cuarto párrafo, cuarto ahora quinto, y quinto ahora sexto párrafo; 45, primer párrafo; 55, fracción II; 59, segundo párrafo; 70, párrafo segundo, inciso a); y 75, fracción XVI; y se adicionan la fracción VI Bis al artículo 7o.; la fracción II Bis al artículo 33; un tercer párrafo al artículo 41, recorriéndose los subsecuentes, y un último párrafo al mismo artículo para quedar como séptimo, de la Ley General de Educación, para quedar como sigue:

Artículo 2o.- Todo individuo tiene derecho a recibir educación de calidad en condiciones de equidad, por lo tanto, todos los habitantes del país tienen las mismas oportunidades de acceso y permanencia en el sistema educativo nacional, con sólo satisfacer los requisitos que establezcan las disposiciones generales aplicables.

...

...

Artículo 7o.- ...

I.- a V.- ...

VI.- Promover el valor de la justicia, de la observancia de la Ley y de la igualdad de los individuos ante ésta, propiciar la cultura de la legalidad, de la inclusión y la no discriminación, de la paz y la no violencia en cualquier tipo de sus manifestaciones, así como el conocimiento de los Derechos Humanos y el respeto a los mismos;

VI Bis.- Fomentar la valoración de la diversidad y la cultura de inclusión como condiciones para el enriquecimiento social y cultural;

VII.- a XVI.- ...

Artículo 10.- ...

...

I.- a X.- ...

Las instituciones del sistema educativo nacional impartirán educación de manera que permita al educando su plena inclusión y participación en la sociedad y, en su oportunidad, el desarrollo de una actividad productiva y que permita, asimismo, al trabajador estudiar.

...

Artículo 12.- ...

I.- y II.- ...

III.- Elaborar, mantener actualizados y editar, en formatos accesibles, los libros de texto gratuitos y demás materiales educativos, mediante procedimientos que permitan la participación de los diversos sectores sociales involucrados en la educación;

IV.- a XIV.- ...

Artículo 23.- ...

Las escuelas que se establezcan en cumplimiento de la obligación prevista en el párrafo anterior, contarán con edificio, instalaciones accesibles y demás elementos necesarios para realizar su función, en los términos que señalen las disposiciones aplicables.

...

...

Artículo 33.- ...**I. y II.- ...**

II Bis.- Desarrollarán, bajo el principio de inclusión, programas de capacitación, asesoría y apoyo a los maestros que atiendan alumnos con discapacidad y con aptitudes sobresalientes, en términos de lo dispuesto en el artículo 41;

III.- a XVII.- ...

...

Artículo 41.- La educación especial tiene como propósito identificar, prevenir y eliminar las barreras que limitan el aprendizaje y la participación plena y efectiva en la sociedad de las personas con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, así como de aquellas con aptitudes sobresalientes. Atenderá a los educandos de manera adecuada a sus propias condiciones, estilos y ritmos de aprendizaje, en un contexto educativo incluyente, que se debe basar en los principios de respeto, equidad, no discriminación, igualdad sustantiva y perspectiva de género.

Tratándose de personas con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de conducta o de comunicación, se favorecerá su atención en los planteles de educación básica, sin que esto cancele su posibilidad de acceder a las diversas modalidades de educación especial atendiendo a sus necesidades. Se realizarán ajustes razonables y se aplicarán métodos, técnicas, materiales específicos y las medidas de apoyo necesarias para garantizar la satisfacción de las necesidades básicas de aprendizaje de los alumnos y el máximo desarrollo de su potencial para la autónoma integración a la vida social y productiva. Las instituciones educativas del Estado promoverán y facilitarán la continuidad de sus estudios en los niveles de educación media superior y superior.

La formación y capacitación de maestros promoverá la educación inclusiva y desarrollará las competencias necesarias para su adecuada atención.

Para la identificación y atención educativa de los estudiantes con aptitudes sobresalientes, la autoridad educativa federal, con base en sus facultades y la disponibilidad presupuestal, establecerá los lineamientos para la evaluación diagnóstica, los modelos pedagógicos y los mecanismos de acreditación y certificación necesarios en los niveles de educación básica, educación normal, así como la media superior y superior en el ámbito de su competencia. Las instituciones que integran el sistema educativo nacional se sujetarán a dichos lineamientos.

Las instituciones de educación superior autónomas por ley, podrán establecer convenios con la autoridad educativa federal a fin de homologar criterios para la atención, evaluación, acreditación y certificación, dirigidos a alumnos con aptitudes sobresalientes.

La educación especial deberá incorporar los enfoques de inclusión e igualdad sustantiva. Esta educación abarcará la capacitación y orientación a los padres o tutores; así como también a los maestros y personal de escuelas de educación básica y media superior regulares que atiendan a alumnos con discapacidad, con dificultades severas de aprendizaje, de comportamiento o de comunicación, o bien con aptitudes sobresalientes.

Quienes presten servicios educativos en el marco del sistema educativo nacional atenderán las disposiciones en materia de accesibilidad señaladas en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, y en las demás normas aplicables.

Artículo 45.- La formación para el trabajo procurará la adquisición de conocimientos, habilidades o destrezas, que permitan a quien la recibe desarrollar una actividad productiva demandada en el mercado, mediante alguna ocupación o algún oficio calificados. Esta educación incluirá un capítulo especial dirigido a personas con discapacidad.

...

...

...

...

...

Artículo 55.- ...

I.- ...

II.- Con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, pedagógicas y de accesibilidad que la autoridad otorgante determine, conforme a los términos que señalen las disposiciones aplicables. Para establecer un nuevo plantel se requerirá, según el caso, una nueva autorización o un nuevo reconocimiento, y

III.- ...

Artículo 59.- ...

En el caso de educación inicial deberán, además, contar con personal que acredite la preparación adecuada para impartir educación; contar con instalaciones y demás personal que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, pedagógicas y de accesibilidad que la autoridad educativa determine, conforme a los términos que señalen las disposiciones aplicables; cumplir los requisitos a que alude el artículo 21; presentar las evaluaciones que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones correspondientes que deriven en el marco del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, y tomar las medidas a que se refiere el artículo 42, así como facilitar la inspección y vigilancia de las autoridades competentes.

Artículo 70.- ...

...

a) El mejoramiento de los servicios educativos, la construcción y ampliación de escuelas públicas, tomando en cuenta las necesidades de accesibilidad para las personas con discapacidad, y demás proyectos de desarrollo educativo en el municipio;

b) a n) ...

...

...

Artículo 75.- ...

I.- a XV.- ...

XVI.- Expulsar, segregar o negarse a prestar el servicio educativo a personas con discapacidad o que presenten problemas de aprendizaje o condicionar su aceptación o permanencia en el plantel a someterse a tratamientos médicos específicos, o bien, presionar de cualquier manera a los padres o tutores para que acudan a médicos o clínicas específicas para su atención, y

XVII.- ...

Transitorios

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Las autoridades educativas instrumentarán los programas y acciones encaminados al cumplimiento de lo previsto en el presente Decreto, con base en lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 4 de la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, y con los recursos que para el efecto se asignen en el Presupuesto de Egresos de la Federación y los presupuestos de egresos de las entidades federativas.

Tercero. En los niveles de educación básica, normal, media superior y superior, las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, establecerán en un plazo no mayor a 180 días criterios generales para realizar los ajustes razonables que garanticen la educación inclusiva, con atención al principio de progresividad.

Ciudad de México, a 19 de abril de 2016.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **María Eugenia Ocampo Bedolla**, Secretaria.- Sen. **Hilda E. Flores Escalera**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforman los artículos 121 y 135 de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 121 Y 135 DE LA LEY GENERAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.

Artículo Único.- Se reforman los artículos 121 y 135 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, para quedar como sigue:

Artículo 121. El Comité Nacional Antidopaje será la única autoridad facultada para recolectar muestras biológicas e iniciar la gestión de investigación, para los resultados analíticos adversos y/o atípicos y también para las infracciones no analíticas descritas en el Código Mundial Antidopaje. Asimismo, dará inicio y seguimiento al procedimiento disciplinario hasta su terminación, pronunciando la resolución respectiva, en los términos establecidos en el Código referido en el presente párrafo.

Artículo 135. El laboratorio central antidopaje denominado Laboratorio Nacional de Prevención y Control del Dopaje, tendrá carácter nacional en tanto no exista otro homologado en el país. El Comité Nacional Antidopaje deberá enviar a dicho laboratorio o en su caso al laboratorio homologado, para su análisis, todas las muestras biológicas que recolecte en los eventos deportivos y competiciones de carácter nacional e internacional que se realicen en el país.

Cuando se trate de eventos internacionales y la autoridad de gestión de los resultados tenga el carácter internacional, se deberá observar el mandato del Código Mundial Antidopaje.

Transitorios

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto.

Ciudad de México, a 29 de abril de 2016.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **Verónica Delgadillo García**, Secretaria.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

DECRETO por el que se adiciona una fracción XII al artículo 6o. y un tercer párrafo al artículo 66 de la Ley General de Salud, en materia de Acoso y Violencia Escolar.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A:

SE ADICIONA UNA FRACCIÓN XII AL ARTÍCULO 6o. Y UN TERCER PÁRRAFO AL ARTÍCULO 66 DE LA LEY GENERAL DE SALUD, EN MATERIA DE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR.

Artículo Único.- Se adiciona una fracción XII al artículo 6o. y un tercer párrafo al artículo 66 de la Ley General de Salud, para quedar como sigue:

Artículo 6o.-...

I.- a IX. ...

X. Proporcionar orientación a la población respecto de la importancia de la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad y su relación con los beneficios a la salud;

XI. Diseñar y ejecutar políticas públicas que propicien la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, que contrarreste eficientemente la desnutrición, el sobrepeso, la obesidad y otros trastornos de la conducta alimentaria, y

XII. Acorde a las demás disposiciones legales aplicables, promover la creación de programas de atención integral para la atención de las víctimas y victimarios de acoso y violencia escolar, en coordinación con las autoridades educativas.

Artículo 66.-...

...

En el diseño de las Normas Oficiales Mexicanas señaladas en el primer párrafo del presente artículo, las autoridades sanitarias podrán promover mecanismos de atención a las víctimas y victimarios del acoso o violencia escolar.

Transitorios

Primero.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Las acciones que se deban emprender con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto, deberán cubrirse con cargo al presupuesto aprobado por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, por lo que no se requerirán mayores transferencias presupuestarias.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Dip. **Alejandra Noemí Reynoso Sánchez**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforma la fracción VIII del artículo 134 de la Ley General de Salud.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE REFORMA LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 134 DE LA LEY GENERAL DE SALUD.

Artículo Único.- Se reforma la fracción VIII del artículo 134 de la Ley General de Salud, para quedar como sigue:

Artículo 134. ...

I. a VII. ...

VIII. Sífilis, infecciones gonocócicas, virus del papiloma humano y otras enfermedades de transmisión sexual;

IX. a XIV. ...

Transitorio

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

Ciudad de México, a 26 de abril de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Dip. **María Eugenia Ocampo Bedolla**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforma la fracción III del artículo 112 de la Ley General de Salud.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE REFORMA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 112 DE LA LEY GENERAL DE SALUD.

Artículo Único. Se reforma la fracción III del artículo 112 de la Ley General de Salud, para quedar como sigue:

Artículo 112. ...

I. y II. ...

III. Orientar y capacitar a la población preferentemente en materia de nutrición, alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, activación física para la salud, salud mental, salud bucal, educación sexual, planificación familiar, cuidados paliativos, riesgos de automedicación, prevención de farmacodependencia, salud ocupacional, salud visual, salud auditiva, uso adecuado de los servicios de salud, prevención de accidentes, donación de órganos, tejidos y células con fines terapéuticos, prevención de la discapacidad y rehabilitación de las personas con discapacidad y detección oportuna de enfermedades, así como la prevención, diagnóstico y control de las enfermedades cardiovasculares.

Transitorio

Único. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Dip. **María Eugenia Ocampo Bedolla**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se adiciona un párrafo segundo al artículo 70 de la Ley General de Salud.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE ADICIONA UN PÁRRAFO SEGUNDO AL ARTÍCULO 70 DE LA LEY GENERAL DE SALUD.

Artículo Único.- Se adiciona un párrafo segundo al artículo 70 de la Ley General de Salud, para quedar como sigue:

Artículo 70.- ...

Para efectos del párrafo anterior, la Secretaría de Salud en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, impulsarán, entre otras, acciones en materia de educación sexual y planificación familiar dirigidas a la población adolescente.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 26 de abril de 2016.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Hilda Esthela Flores Escalera**, Secretaria.- Dip. **Alejandra Noemí Reynoso Sánchez**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforma el artículo 32 de la Ley General de Salud.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE REFORMA EL ARTÍCULO 32 DE LA LEY GENERAL DE SALUD.

Artículo Único.- Se reforma el artículo 32 de la Ley General de Salud, para quedar como sigue:

Artículo 32. Se entiende por atención médica el conjunto de servicios que se proporcionan al individuo, con el fin de proteger, promover y restaurar su salud.

Para efectos del párrafo anterior los prestadores de servicios de salud podrán apoyarse en las Guías de Práctica Clínica y los medios electrónicos de acuerdo con las normas oficiales mexicanas que al efecto emita la Secretaría de Salud.

Transitorio

Único. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 26 de abril de 2016.- Dip. **José de Jesús Zambrano Grijalva**, Presidente.- Sen. **Roberto Gil Zuarth**, Presidente.- Dip. **Ernestina Godoy Ramos**, Secretaria.- Sen. **César Octavio Pedroza Gaitán**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO de Coordinación para la ejecución del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, que celebran la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y la Promotora de Vivienda Chiapas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.- Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda.- Programa de Consolidación de Reservas Urbanas.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, EN ADELANTE "PCRU"; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MAESTRO RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, QUIEN SE ASISTE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, ARQUITECTO JORGE LEÓN WOLPERT KURI, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU"; Y POR LA OTRA, LA PROMOTORA DE VIVIENDA CHIAPAS; REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO LUIS BERNARDO THOMAS GUTÚ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA INSTANCIA EJECUTORA" Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

CONSIDERANDOS

- I. Que los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, se aplicarán en las entidades federativas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, de conformidad con los criterios de política pública establecidos por los Programas Nacionales de Desarrollo Urbano y Vivienda y tomando en consideración los criterios propuestos por las entidades federativas.
- II. Que el 29 diciembre de 2014 fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, en lo subsecuente enunciadas como las "Reglas de Operación".
- III. Que en el artículo 18 de las "Reglas de Operación" antes citadas, se establece la figura de la "Instancia Ejecutora" cuyas obligaciones se precisan para su entendimiento y consideración en dicho cuerpo regulatorio.
- IV. Que el ejercicio y aplicación de los recursos del Programa está a cargo de la "Instancia Ejecutora" quien tendrá ese derecho, *grosso modo*, una vez aprobado el Proyecto que presente y suscrito este Convenio con la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- V. Que el 4 de febrero de 2015 fueron publicadas en la página institucional de la SEDATU, las "Reglas de Operación" como un instrumento cuyo propósito consiste en "detallar actividades y desglosar los procedimientos consignados en las Reglas de Operación del "PCRU" a fin de promover certeza jurídica, aportando mayores elementos de decisión a las Instancias participantes, detallando aspectos de utilidad para las Instancias Ejecutoras, así como facilitando al público en general una mayor comprensión de las citadas Reglas" para "ofrecer transparencia y objetividad a los actores involucrados en su implementación".
- VI. Que en el apartado 4.3.6 de las Reglas de Operación se establece que el modelo de Convenio contenido en el Anexo 5 las Reglas de Operación, deberá tomarse como referencia para el diseño del presente instrumento jurídico.
- VII. Que el artículo 45 de las "Reglas de Operación" prevé que previo a la suscripción de este Convenio deberá contarse con el Oficio de Autorización Técnica expedido por la Instancia Coordinadora.
- VIII. Que el 10 de marzo del año en curso, la Instancia Coordinadora emitió el Oficio de Autorización Técnica con los datos generales del Proyecto denominado "Fraccionamiento Los Poetas II", con domicilio en avenida Poeta Daniel Robles Sasso número 157, avenida Poeta Rodolfo Figueroa números 151 y 158, avenida Mario Nandayapa número 157, fraccionamiento Los Poetas 2, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29045; ubicado en el perímetro de contención urbana (PCU) U2 y coordenadas X= 493,320.8786; Y= 1,852,364.4034; con superficie del predio de 12,337.217 metros cuadrados; promovido por la PROMOTORA DE VIVIENDA CHIAPAS, con domicilio en Callejón San Francisco El Sabinal número 292, Colonia Rosario Sabinal en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29020.

DECLARACIONES**I. Declara la “SEDATU”:**

- I.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, conforme a los artículos 1o., 2o. Fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones, la de planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes.
- I.3. Que el Ejecutivo Federal, a través de la “SEDATU”, ha instrumentado el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014, tiene como objetivo general, contribuir al pleno desarrollo de las ciudades mexicanas, mediante la reducción del costo final de adquisición de la vivienda social orientada a la población con ingresos de hasta 5 SMGV a través de un apoyo presupuestario al suelo.
- I.4. Que mediante oficio número 312.A.-004614, de fecha 4 de diciembre de 2014, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto “B” de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a la “SEDATU”, el monto de los recursos autorizados al Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.
- I.5. Que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, es una unidad administrativa de la SEDATU de conformidad en el artículo 2o., apartado A, fracción I, inciso b, de conformidad con el Reglamento Interior de la “SEDATU”.
- I.6. Que su representante cuenta con las atribuciones para celebrar el presente instrumento jurídico en los términos señalados en el artículo 7 fracción X, del Reglamento Interior de la “SEDATU”.
- I.7. Que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es la “Instancia Normativa” del “PCRU” y forma parte del Comité del Programa, conforme a lo dispuesto por el artículo 22 de las Reglas de Operación 2015, y tiene las responsabilidades que se enuncian en el apartado 3.10.1 del referido documento normativo.
- I.8. Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, en lo sucesivo la “Instancia Coordinadora” es una unidad administrativa de la “SEDATU” y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en los términos prescritos en los artículos 2, apartado A, fracción IV, inciso f y 23 fracción VI de su Reglamento Interior.
- I.9. Que para los efectos del presente Convenio de Coordinación, se señala como domicilio el ubicado en Paseo de la Reforma número 287, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 6500 en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara “LA INSTANCIA EJECUTORA”:

- II.1 Que es un Organismo Pública Descentralizado de la Administración Pública estatal, sectorizado al Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal, de conformidad con sus decretos número 318, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 204, tomo III, de fecha 16 de Diciembre del año 2009, 407 publicado en el Periódico Oficial del Estado número 263, tomo III, de fecha 5 de noviembre del año 2010, y 151 publicado en el Periódico Oficial del Estado número 292, de fecha 30 de marzo de 2011, que cuenta con personal jurídica y patrimonio propio, y que tiene como objeto la planeación, formulación, desarrollo en la ejecución de programas tendientes a solucionar las necesidades de vivienda en la Entidad, de la población con ingresos financieros que le permitan adquirir mediante los desarrolladores de vivienda, así como la inversión y atracción de recursos que permitan el fomento y promoción de la vivienda, a través de la administración, institución y gestión de instrumentos legales y financieros que para esos defectos se requieran.

- II.2** Que su representante, se encuentra facultado para la celebración del presente Convenio, en mérito de lo establecido por los artículos 1, 2 fracción II y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 18 fracción I, 27 y 28 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; 1, 19 y 20 fracciones I y IX del Decreto número 308 por el que se crea la Promotora de Vivienda Chiapas y 7 fracción I, 12 y 14 fracción II de su Reglamento Interno.
- II.3** Que para efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en callejón San Francisco el Sabinal número 292, colonia Rosario Sabinal en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, C.P. 29020.

III. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

- III.1.** Que para la implementación del presente instrumento, se ajustarán a lo establecido en la legislación y reglamentación federal aplicable, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, para el ejercicio fiscal 2015.
- III.2.** Que cuentan con facultades para promover y, en su caso, coordinar programas y acciones con las dependencias y entidades paraestatales federales, en el ámbito de sus respectivas competencias u objeto, con los gobiernos de los Estados con la participación de sus Municipios y del Distrito Federal, así como concertarlos con los sectores social y privado.
- III.3.** Que se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente Convenio de Coordinación:

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 6, 25, 26, 27, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 9, 14, 16, 26 y 41 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 77, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1, 7 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2 apartado A fracción I inciso b), 7 fracción X del Reglamento Interior de la “SEDATU”; las disposiciones jurídicas contenidas en las Reglas de Operación del Programas de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de diciembre de 2014; 1, 2, 3 fracción XXV, 36, 44 fracción XXIII y 45 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 1, 2, 3, 5, 8, 10 fracción V, 16, 17 fracción II, 18 fracción III, 26, 28 fracción I y 37 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas; 1, 2 fracción II y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 1, 2, 3, 4 fracción II, 17, 18 fracción I, 21, 22, 23, 27, 28 fracción I y 29 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; 1, 3, 4 fracciones I, II, III y XIII, 7, 9, 15 fracciones V y XI, 19 y 20 fracciones I y IX del Decreto por el que se crea la Promotora de Vivienda Chiapas; 1, 2, 3, 4, 5, 7 fracción I, 12, 13 fracción I y 14 fracción II del Reglamento Interno de la Promotora de Vivienda Chiapas; “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre “LAS PARTES”, para el debido ejercicio de los recursos que otorga el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio 2015, cuyo objeto es el aprovechamiento de suelo intraurbano que permita desarrollar vivienda social vertical para población con ingresos de hasta 5 Salarios Mínimos Generales Vigentes Mensuales y que cuente con un financiamiento y/o un ahorro previo.

Los recursos del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas se aplicarán para el Proyecto denominado “Fraccionamiento Los Poetas II”, con domicilio en avenida Poeta Daniel Robles Sasso número 157, avenida Poeta Rodolfo Figueroa números 151 y 158, avenida Mario Nandayapa número 157, fraccionamiento Los Poetas 2, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29045; ubicado en el perímetro de contención urbana (PCU) U2 y coordenadas X= 493,320.8786; Y= 1,852,364.4034; con superficie del predio de 12,337.217 metros cuadrados; el cual cumple con los requerimientos contenidos en las “Reglas de Operación” del “PCRU” aplicables al ejercicio fiscal 2015, según se acredita con el Oficio de Autorización Técnica número V/511/DGDUSV/PCRU0132AT/2015 emitido por la “Instancia Coordinadora” y el cual prevé la realización de 169 acciones de vivienda.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA.- “LAS PARTES” al amparo de este Convenio, se comprometen además, a trabajar de manera coordinada en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación y el desarrollo de proyectos de edificación de vivienda en suelo intraurbano, con la participación de los sectores social y privado.
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la conformación de Padrones de Beneficiarios a partir de la población objetivo del Programa, a fin de satisfacer las necesidades habitacionales de la población en suelo intraurbano.
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y acuerdos específicos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas en el Programa, tal como puede ser su difusión y promoción.
- IV. Promover y apoyar los programas de la “SEDATU”, con la participación, en su caso, de los municipios, organismos estatales y municipales de vivienda.
- V. Emprender acciones de política pública para hacer viables los postulados de la política nacional urbana y de vivienda del Gobierno de la República, prevista en los instrumentos de planeación nacional correspondientes.

Las anteriores actividades, son de carácter enunciativo, sin perjuicio de que “LAS PARTES” acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio, las cuales deberán mediar por escrito.

APORTACIONES DE RECURSOS

TERCERA.- Para el Proyecto objeto de este Convenio, la “Instancia Coordinadora” y la “Instancia Ejecutora” acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones normativas aplicables, la primera realizará una aportación hasta por un monto de \$4´107,390.00 (CUATRO MILLONES CIENTO SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.).

Dichos recursos están sujetos a la suficiencia programática y disponibilidad presupuestal establecida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

DE LA FORMA DE ACREDITAR LA APORTACIÓN DE RECURSOS

CUARTA.- La “Instancia Coordinadora”, a través de la Dirección de Programación y Presupuestación de la “SEDATU”, realizará una transferencia bancaria por el monto de la aportación del Gobierno Federal al Proyecto de conformidad con lo dispuesto por los artículos 50 y 52 de las Reglas de Operación, previa aprobación del proyecto y suscripción del presente convenio.

La transferencia de recursos federales se hará en la cuenta bancaria que reúna las características mencionadas en el artículo 51 de las Reglas de Operación; la cual quedará acreditada mediante la Cuenta por Liquidar Certificada que se emita al efecto.

DEL CONVENIO ENTRE LA “INSTANCIA EJECUTORA” Y LA PERSONA FÍSICA O MORAL RESPONSABLE DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DE LAS VIVIENDAS.

QUINTA.- La “Instancia Ejecutora” deberá suscribir un instrumento jurídico con la persona física o moral responsable del proyecto constructivo de las viviendas en el que se especifique, cuando menos:

- 1.- El objeto, motivo o fin del mismo;
- 2.- Las obligaciones entre las partes;
- 3.- Deberá constar el reconocimiento mutuo e inapelable de la personalidad y capacidad jurídica de las partes, señalando su domicilio y demás datos para su localización.
- 4.- El monto y forma en que la Instancia Ejecutora entregará los recursos, a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o al Desarrollador de Vivienda, apegándose a los criterios que determine la Instancia Coordinadora del Programa, siendo éstos los siguientes:

La Instancia Ejecutora entregará a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o a su representante legal, el 50% de los recursos otorgados por el programa; cuando este último acredite tener un avance físico de obra del 50% y el 50% de los recursos federales se entregará cuando el desarrollador de vivienda acredite tener un avance físico de obra del 100% del proyecto al que se refiere el presente convenio.

La Instancia Ejecutora deberá realizar la verificación del avance físico de la obra, previo a la dispersión de los recursos otorgados por el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas.

La "Instancia coordinadora" podrá realizar la verificación del avance físico de la obra por sí misma, a través del personal que designe para tal efecto; por conducto de la Instancia Auxiliar y/o a solicitud expresa de validación al Registro Único de Vivienda.

La "Instancia Ejecutora" deberá recabar los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos que haya entregado a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas dentro de los cinco días hábiles siguientes al depósito de los mismos, el incumplimiento de lo anterior será causal de rescisión del convenio.

En todo caso, la "Instancia Ejecutora" deberá acreditar documentalmente el ejercicio de los recursos a más tardar al día 30 de junio del año en curso.

5.- La forma y términos en que se controlará y evaluará el ejercicio de los recursos federales.

6.- Que la "Instancia Ejecutora" deberá cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas relativas a las acciones de blindaje electoral y de participación ciudadana;

7.- La forma en que podrá ser adicionado y modificado el convenio de que se trate;

8.- La vigencia del convenio,

9.- Las sanciones por incumplimiento, las cuales deberán prever la activación de un mecanismo jurídico inmediato para hacer exigible por la vía judicial los compromisos contraídos en este Convenio, y

10.- La forma de resolución de controversias.

La "Instancia Ejecutora" deberá remitir un ejemplar del citado instrumento jurídico a la Instancia Coordinadora, previo a la firma del mismo, a efecto de que esta última compruebe el cumplimiento de los requerimientos antes descritos.

En caso de que exista alguna controversia entre la "Instancia Ejecutora" y la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda en su calidad de "Instancia Coordinadora".

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las "Reglas de Operación", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del "PCRU", sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 15 de diciembre de 2015, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal la "Instancia Ejecutora" informará a la "SEDATU" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en este Convenio.

SEXTA.- Los recursos que aporte la "SEDATU" conforme al presente Convenio, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación a la "Instancia Ejecutora" o los beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

SÉPTIMA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, la "Instancia Ejecutora" se compromete a recabar, validar y presentar ante la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la "SEDATU", la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos y financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "Reglas de Operación".

OCTAVA.- En el caso de que la "Instancia Ejecutora" no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al amparo del "PCRU" al 30 de junio de 2015, quedará obligada a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la cláusula DÉCIMA QUINTA del presente instrumento.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS "PARTES"

NOVENA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SEDATU" se compromete a:

- I. Emitir a través de las unidades responsables que determine la "SEDATU", los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- II. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que la "Instancia Ejecutora" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- III. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- IV. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. En términos del contenido del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se compromete a que la propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VI. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y candidatos, que impliquen su promoción, y
- VII. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, y sus eventuales anexos.

DÉCIMA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, la "Instancia Ejecutora" se obliga a:

- I. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación y administración de los mismos;
- II. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SEDATU" le transfiera o aporte, exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente Convenio, acorde a lo establecido en el "Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2015" y en la legislación aplicable;
- IV. Elaborar y entregar los informes trimestrales respectivos a la "SEDATU";
- V. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- VI. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SEDATU" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SEDATU", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- VII. Presentar oportunamente información que le sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- VIII. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y candidatos, que impliquen su promoción;
- IX. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- X. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XI. Instruir al personal designado por la "Instancia Ejecutora" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SEDATU" aporta al amparo del "PCRU"; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;

- XII.** Presentar el cierre del ejercicio fiscal de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XIII.** Abstenerse de dispersar al Desarrollador de Vivienda los recursos otorgados al amparo del “PCRU” si previamente no se ha cumplido con los criterios de avance físico de obra determinados por la Instancia Coordinadora; en el entendido de que en caso de incumplimiento de esta obligación serán sancionados en los términos de lo dispuesto en la cláusula VIGÉSIMA PRIMERA de este instrumento jurídico;
- XIV.** Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XV.** En términos del contenido del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se compromete a que la propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XVI.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS “PARTES”

DÉCIMA PRIMERA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto “LAS PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, en los siguientes términos:

Por la “SEDATU”, al Director de Suelo Urbano adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la “SEDATU” y en ausencia de este último, por el Delegado en el Estado de Chiapas, cuyo titular a la firma del presente instrumento es el C. Sergio Lobato García.

Por la “Instancia Ejecutora”, al Director de Financiamiento y Desarrollo de Proyectos de la Promotora de Vivienda Chiapas cargo que a la firma de este Convenio es ocupado por el Ing. Roque Adán Zenteno Urbina.

Los representantes de “LAS PARTES”, serán los encargados de supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, de las “Reglas de Operación” vigentes, del presente Convenio y los eventuales Anexos y Acuerdos Específicos que se suscriban; asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir Anexos, Acuerdos Específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES

DÉCIMA SEGUNDA.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio, obligándose a observar, en todo momento, las prevenciones contenidas en las cláusulas “NOVENA” y “DÉCIMA” del presente instrumento jurídico respecto a las restricciones inherentes a las acciones de blindaje electoral.

En todo caso, “LAS PARTES” acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto al Programa y apoyos previstos en las “Reglas de Operación” deberán incluir expresamente la participación de la “SEDATU”, y contener la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Por otra parte, los proyectos que no cuenten con padrón de beneficiarios preestablecido, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de la priorización establecida en el artículo 41 de las Reglas de Operación del “PCRU” o que atienden problemas prioritarios ordenados por el titular del Ejecutivo Federal.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los apoyos del “PCRU” para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

DÉCIMA TERCERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a reglas de operación, enlistados en el “Anexo 25 Programas sujetos a Reglas de Operación” del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la “Instancia Ejecutora”, proporcionará al personal designado por las instancias evaluadoras, todas las facilidades así como la información necesarias para el desarrollo de los procesos de evaluación del “PCRU”.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y BLINDAJE ELECTORAL

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” propiciarán la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, ajustándose para tal efecto a 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.

En la operación y ejecución del Programa “LAS PARTES” observarán y atenderán las disposiciones jurídicas aplicables, durante los procesos electorales federales, estatales y municipales.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA QUINTA.- La “Instancia Ejecutora” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 30 de junio del presente año no se encuentren efectivamente devengados y pagados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85 y 176 de su Reglamento; debiendo remitir a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda y a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la “SEDATU” la copia del comprobante del depósito correspondiente.

DÉCIMA SEXTA.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

ADICIONES Y MODIFICACIONES

DÉCIMO SÉPTIMA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser adicionado o modificado de común acuerdo por “LAS PARTES”, dichas adiciones y modificaciones deberán constar por escrito y surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma.

INTERPRETACIÓN

DÉCIMA OCTAVA.- “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de controversia sobre la interpretación y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, lo resolverán de común acuerdo. De no ser posible lo anterior, “LAS PARTES” se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales, con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando en forma expresa al fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros pudiera corresponderles.

DÉCIMA NOVENA.- Las “PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las "PARTES", conforme al presente Convenio y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 30 de junio de 2015, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CLÁUSULA DE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

VIGÉSIMA PRIMERA.- En los términos de lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley de Planeación, la "Instancia Ejecutora" conviene que, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente instrumento jurídico, y sus anexos; así como las que deriven de las Reglas de Operación del "PCRU" y demás disposiciones normativas aplicables; pagarán a la Federación por conducto de la TESOFE. El reintegro del total de la aportación federal recibida, los rendimientos generados y las cargas financieras correspondientes; debiendo depositar dichas cantidades sin necesidad de requerimiento previo dentro de los plazos legales establecidos para tal efecto y especialmente en los siguientes casos:

1.- Cuando el precio de venta de la vivienda construida en los predios apoyados por el Programa rebase los 200 SMGVM.

El valor de venta de la vivienda deberá quedar asentado en la escritura pública que ampare la traslación de dominio de la misma, la cual, conjuntamente con el Certificado de Subsidio debidamente firmado por el beneficiario, constituirán el comprobante idóneo del precio final de la vivienda.

2.- Cuando la Instancia Ejecutora realice la dispersión de los apoyos otorgados por el Programa al Desarrollador de Vivienda sin sujetarse a los criterios de avance físico determinados por la Instancia Coordinadora.

3.- Cuando no realice el reintegro oportuno de los recursos para su reasignación, en los términos señalados en los artículos 54, 55 y 56 de las Reglas de Operación del "PCRU".

4.- Cuando la "Instancia Ejecutora" no acredite el ejercicio de los recursos entregados a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o Desarrollador de Vivienda dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ministración de los recursos.

La acreditación del ejercicio de los recursos señalados en el párrafo anterior deberá comprender, entre otros:

- a).-** Los comprobantes de depósito de recursos económicos transferidos, y
- b).-** Los comprobantes que amparen las cantidades recibidas por las personas físicas o morales responsables del proceso constructivo de las viviendas.

La "SEDATU", por conducto del personal que se designe para tal efecto; podrá verificar el cumplimiento en la reducción del precio final de la vivienda cuando se verifique la entrega de la vivienda social vertical edificada en el suelo apoyado por el Programa a las personas físicas señaladas como población objetivo de acuerdo al listado establecido en el Padrón de Beneficiarios.

Dicha verificación de cumplimiento final podrá realizarse en el momento de la entrega de la vivienda vertical apoyada con recursos del Programa, o en fecha posterior, a elección de la "SEDATU", sin que sea necesario aviso previo a la Instancia Ejecutora, misma que quedará obligada a prestar las facilidades necesarias al personal designado, en los términos establecidos en la cláusula "DECIMA" del presente convenio.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de "LAS PARTES" en sistema electrónico Internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 17 días del mes de marzo de 2015.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, **Jorge León Wolpert Kuri.-** Rúbrica.- El Delegado de la SEDATU en el Estado de Chiapas, **Sergio Lobato García.-** Rúbrica.- Por la Promotora de Vivienda Chiapas: el Director General, **Luis Bernardo Thomas Gutú.-** Rúbrica.- El Director de Financiamiento y Desarrollo de Proyectos de la Promotora de Vivienda Chiapas, **Roque Adán Zenteno Urbina.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la ejecución del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, que celebran la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Instituto Municipal de Vivienda de Durango.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.- Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda.- Programa de Consolidación de Reservas Urbanas.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, EN ADELANTE "PCRU"; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MAESTRO RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, QUIEN SE ASISTE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, ARQUITECTO JORGE LEÓN WOLPERT KURI, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU"; Y POR LA OTRA, EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, C. ALFONSO MERCADO CHÁVEZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA INSTANCIA EJECUTORA" Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

CONSIDERANDOS

- I. Que los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, se aplicarán en las entidades federativas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, de conformidad con los criterios de política pública establecidos por los Programas Nacionales de Desarrollo Urbano y Vivienda y tomando en consideración los criterios propuestos por las entidades federativas.
- II. Que el 29 diciembre de 2014, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, en lo subsecuente enunciadas como las "Reglas de Operación".
- III. Que en el artículo 18 de las "Reglas de Operación" antes citadas, se establece la figura de la "Instancia Ejecutora" cuyas obligaciones se precisan para su entendimiento y consideración en dicho cuerpo regulatorio.
- IV. Que el ejercicio y aplicación de los recursos del Programa está a cargo de la "Instancia Ejecutora" quien tendrá ese derecho, *grosso modo*, una vez aprobado el Proyecto que presente y suscrito este Convenio con la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- V. Que el 4 de febrero de 2015 fueron publicadas en la página institucional de la SEDATU, las "Reglas de Operación" como un instrumento cuyo propósito consiste en "detallar actividades y desglosar los procedimientos consignados en las Reglas de Operación del "PCRU" a fin de promover certeza jurídica, aportando mayores elementos de decisión a las Instancias participantes, detallando aspectos de utilidad para las Instancias Ejecutoras, así como facilitando al público en general una mayor comprensión de las citadas Reglas" para "ofrecer transparencia y objetividad a los actores involucrados en su implementación".
- VI. Que en el apartado 4.3.6 de las Reglas de Operación se establece que el modelo de Convenio contenido en el Anexo 5 las Reglas de Operación, deberá tomarse como referencia para el diseño del presente instrumento jurídico.
- VII. Que el artículo 45 de las "Reglas de Operación" prevé que previo a la suscripción de este Convenio deberá contarse con el Oficio de Autorización Técnica expedido por la Instancia Coordinadora.
- VIII. Que el 21 de mayo del año en curso, la Instancia Coordinadora emitió el Oficio de Autorización Técnica con los datos generales del Proyecto denominado "Circuito Español", con domicilio en Circuito Interior número 101, fraccionamiento Aranda y Geraldine, en la ciudad de Victoria de Durango, en el Estado de Durango, C.P. 34167; ubicado en el perímetro de contención urbana (PCU) U2 con coordenadas X= -24°00'46.69" N; Y= -104°36'53.60" O; con superficie del predio de 3,542.03 (tres mil quinientos cuarenta y dos punto cero tres) metros cuadrados; promovido por el INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA de Durango, Estado de Durango, con domicilio en calle Pino Suárez número 711, entre Libertad y Alberto Terrones, Zona Centro, de la ciudad de Victoria de Durango, Estado de Durango, C.P. 34000.

DECLARACIONES**I. Declara la “SEDATU”:**

- I.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, conforme a los artículos 1o., 2o. Fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones, la de planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes.
- I.3. Que el Ejecutivo Federal a través de la “SEDATU”, ha instrumentado el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014, tiene como objetivo general, contribuir al pleno desarrollo de las ciudades mexicanas, mediante la reducción del costo final de adquisición de la vivienda social orientada a la población con ingresos de hasta 5 SMGV a través de un apoyo presupuestario al suelo.
- I.4. Que mediante oficio número 312.A.-004614, de fecha 4 de diciembre de 2014, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto “B” de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a la “SEDATU”, el monto de los recursos autorizados al Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.
- I.5. Que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, es una unidad administrativa de la SEDATU de conformidad en el artículo 2o., apartado A, fracción I, inciso b, de conformidad con el Reglamento Interior de la “SEDATU”.
- I.6. Que su representante cuenta con las atribuciones para celebrar el presente instrumento jurídico en los términos señalados en el artículo 7 fracción X, del Reglamento Interior de la “SEDATU”.
- I.7. Que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es la “Instancia Normativa” del “PCRU” y forma parte del Comité del Programa, conforme a lo dispuesto por el artículo 22 de las Reglas de Operación 2015, y tiene las responsabilidades que se enuncian en el apartado 3.10.1 del referido documento normativo.
- I.8. Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, en lo sucesivo la “Instancia Coordinadora” es una unidad administrativa de la “SEDATU” y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en los términos prescritos en los artículos 2, apartado A, fracción IV, inciso f y 23 fracción VI de su Reglamento Interior.
- I.9. Que para los efectos del presente Convenio de Coordinación, se señala como domicilio el ubicado en Paseo de la Reforma número 287, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 6500 en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara el INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE DURANGO:

- II.1. Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido de conformidad con las disposiciones legales aplicables, creado mediante Resolutivo No. 68 tomado en Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Durango, de fecha 8 de octubre de 2010 y publicado en la Gaceta Municipal No. 236 de fecha 18 de octubre del mismo año, mediante el cual se aprueba el reglamento constitutivo del Instituto, que funciona y presta sus servicios a través de sus programas de administración, su reglamentación interna y su estructura orgánica.
- II.2. Que tiene como objetivo principal la ejecución de la Política Municipal de Vivienda, para hacer frente al compromiso que el Gobierno Municipal tiene en este importante tema y coadyuvar con aquellas familias cuya situación económica es compleja y que carecen de un hogar, o que en caso contrario, ya cuentan con uno pero carecen de la certeza jurídica de su propiedad.

- II.3.** Que el C. Alfonso Mercado Chávez, acredita su carácter de Director General del Instituto Municipal de Vivienda en Durango, con el nombramiento efectuado a su favor en sesión pública ordinaria del H. Ayuntamiento de fecha 3 de septiembre de 2013, Publicado en la Gaceta Municipal Número 304, tomo XXXVI de fecha 11 de octubre de 2013.
- II.4.** Que cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas, para Actos de Administración y para Actos de Dominio, No. 5047 otorgado ante la fe del Licenciado Juan Francisco Herrera Arrellano, Notario Público Número Cuatro, en ejercicio de este Distrito de Durango, Dgo., con fecha 9 de octubre de 2013. De conformidad con lo expuesto en el Artículo 8, fracción VI del Reglamento de Creación del Instituto y dando cumplimiento al acuerdo tomado en Acta de Sesión Ordinaria celebrada por el Consejo Directivo del Instituto, con fecha 6 de septiembre de 2013.
- II.5.** Que para los fines y efectos legales del presente convenio tiene su domicilio en Calle Pino Suárez Número 711 C Oriente, de la Zona Centro de esta Ciudad de Durango, C.P. 34000.
- II.6.** Se encuentra registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes No. IMV1010186CA.

III. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

- III.1.** Que para la implementación del presente instrumento, se ajustarán a lo establecido en la legislación y reglamentación federal aplicable, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, para el ejercicio fiscal 2015.
- III.2.** Que cuentan con facultades para promover y, en su caso, coordinar programas y acciones con las dependencias y entidades paraestatales federales, en el ámbito de sus respectivas competencias u objeto, con los gobiernos de los Estados con la participación de sus Municipios y del Distrito Federal, así como concertarlos con los sectores social y privado.
- III.3.** Que se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente Convenio de Coordinación:

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 6, 25, 26, 27, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 9, 14, 16, 26 y 41 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 77, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1, 7 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2 apartado A fracción I inciso b), 7 fracción X del Reglamento Interior de la “SEDATU”; las disposiciones jurídicas contenidas en las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de diciembre de 2014; 25, 50, 51, 147, 154 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 1, 2, 3, 4, 8, 11 de la Ley de Vivienda del Estado de Durango; 1, 2, 3, 4, 15, 21, 27 inciso A) Fracción IX, B), fracción IV, 42 fracción X, 61, 64, 65, 67, 78, 79, 80, de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Durango; 8 fracción VI del Reglamento de Creación del Instituto Municipal de Vivienda de Durango; “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre “LAS PARTES”, para el debido ejercicio de los recursos que otorga el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio 2015, cuyo objeto es el aprovechamiento de suelo intraurbano que permita desarrollar vivienda social vertical para población con ingresos de hasta 5 Salarios Mínimos Generales Vigentes Mensuales y que cuente con un financiamiento y/o un ahorro previo.

Los recursos del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas se aplicarán para el Proyecto denominado “Circuito Español”, con domicilio en Circuito Interior número 101, fraccionamiento Aranda y Geraldine, en la ciudad de Victoria de Durango, en el Estado de Durango C.P. 34167; ubicado en el perímetro de contención urbana (PCU) U2; el cual cumple con los requerimientos contenidos en las “Reglas de Operación” del “PCRU” aplicables al ejercicio fiscal 2015, según se acredita con el Oficio de Autorización Técnica número V/511/DGDUSV/PCRU0292AT/2015 emitido por la “Instancia Coordinadora” y el cual prevé la realización de 96 acciones de vivienda, a construirse en 6 edificios de cuatro niveles cada uno.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA.- “LAS PARTES” al amparo de este Convenio, se comprometen además, a trabajar de manera coordinada en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación y el desarrollo de proyectos de edificación de vivienda en suelo intraurbano, con la participación de los sectores social y privado.
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la conformación de Padrones de Beneficiarios a partir de la población objetivo del Programa, a fin de satisfacer las necesidades habitacionales de la población en suelo intraurbano.
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y acuerdos específicos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas en el Programa, tal como puede ser su difusión y promoción.
- IV. Promover y apoyar los programas de la “SEDATU”, con la participación, en su caso, de los municipios, organismos estatales y municipales de vivienda.
- V. Emprender acciones de política pública para hacer viables los postulados de la política nacional urbana y de vivienda del Gobierno de la República, prevista en los instrumentos de planeación nacional correspondientes.

Las anteriores actividades, son de carácter enunciativo, sin perjuicio de que “LAS PARTES” acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio, las cuales deberán mediar por escrito.

APORTACIONES DE RECURSOS

TERCERA.- Para el Proyecto objeto de este Convenio, la “Instancia Coordinadora” y la “Instancia Ejecutora” acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones normativas aplicables, la primera realizará una aportación hasta por un monto de \$2'400,000.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

Dichos recursos están sujetos a la suficiencia programática y disponibilidad presupuestal establecida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

DE LA FORMA DE ACREDITAR LA APORTACIÓN DE RECURSOS

CUARTA.- La “Instancia Coordinadora”, a través de la Dirección de Programación y Presupuestación de la “SEDATU”, realizará una transferencia bancaria por el monto de la aportación del Gobierno Federal al Proyecto de conformidad con lo dispuesto por los artículos 50 y 52 de las Reglas de Operación, previa aprobación del proyecto y suscripción del presente convenio.

La transferencia de recursos federales se hará en la cuenta bancaria que reúna las características mencionadas en el artículo 51 de las Reglas de Operación; la cual quedará acreditada mediante la Cuenta por Liquidar Certificada que se emita al efecto.

DEL CONVENIO ENTRE LA “INSTANCIA EJECUTORA” Y LA PERSONA FÍSICA O MORAL RESPONSABLE DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DE LAS VIVIENDAS.

QUINTA.- La “Instancia Ejecutora” deberá suscribir un instrumento jurídico con la persona física o moral responsable del proyecto constructivo de las viviendas en el que se especifique, cuando menos:

- 1.- El objeto, motivo o fin del mismo;
- 2.- Las obligaciones entre las partes;

3.- Deberá constar el reconocimiento mutuo e inapelable de la personalidad y capacidad jurídica de las partes, señalando su domicilio y demás datos para su localización.

4.- El monto y forma en que la Instancia Ejecutora entregará los recursos, a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o al Desarrollador de Vivienda, apegándose a los criterios que determine la Instancia Coordinadora del Programa, siendo éstos los siguientes:

La Instancia Ejecutora entregará a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o a su representante legal, el 50% de los recursos otorgados por el programa; cuando este último acredite tener un avance físico de obra del 50% y el 50% de los recursos federales se entregará cuando el desarrollador de vivienda acredite tener un avance físico de obra del 100% del proyecto al que se refiere el presente convenio.

La Instancia Ejecutora deberá realizar la verificación del avance físico de la obra, previo a la dispersión de los recursos otorgados por el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas.

La "Instancia coordinadora" podrá realizar la verificación del avance físico de la obra por sí misma, a través del personal que designe para tal efecto; por conducto de la Instancia Auxiliar y/o a solicitud expresa de validación al Registro Único de Vivienda.

La "Instancia Ejecutora" deberá recabar los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos que haya entregado a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas dentro de los 5 días hábiles siguientes al depósito de los mismos, el incumplimiento de lo anterior será causal de rescisión del convenio.

En todo caso, la "Instancia Ejecutora" deberá acreditar documentalmente el ejercicio de los recursos a más tardar al día 30 de septiembre del año en curso.

5.- La forma y términos en que se controlará y evaluará el ejercicio de los recursos federales.

6.- Que la "Instancia Ejecutora" deberá cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas relativas a las acciones de blindaje electoral y de participación ciudadana;

7.- La forma en que podrá ser adicionado y modificado el convenio de que se trate;

8.- La vigencia del convenio,

9.- Las sanciones por incumplimiento, las cuales deberán prever la activación de un mecanismo jurídico inmediato para hacer exigible por la vía judicial los compromisos contraídos en este Convenio, y

10.- La forma de resolución de controversias.

La "Instancia Ejecutora" deberá remitir un ejemplar del citado instrumento jurídico a la Instancia Coordinadora, previo a la firma del mismo, a efecto de que esta última compruebe el cumplimiento de los requerimientos antes descritos.

En caso de que exista alguna controversia entre la "Instancia Ejecutora" y la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda en su calidad de "Instancia Coordinadora".

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las "Reglas de Operación", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del "PCRU", sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 15 de diciembre de 2015, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal la "Instancia Ejecutora" informará a la "SEDATU" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en este Convenio.

SEXTA.- Los recursos que aporte la "SEDATU" conforme al presente Convenio, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación a la "Instancia Ejecutora" o los beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

SÉPTIMA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, la "Instancia Ejecutora" se compromete a recabar, validar y presentar ante la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la "SEDATU", la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos y financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "Reglas de Operación".

OCTAVA.- En el caso de que la "Instancia Ejecutora" no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al amparo del "PCRU" al 30 de septiembre de 2015, quedará obligada a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la cláusula DÉCIMA QUINTA del presente instrumento.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS "PARTES"

NOVENA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SEDATU" se compromete a:

- I. Emitir a través de las unidades responsables que determine la "SEDATU", los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- II. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que la "Instancia Ejecutora" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- III. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- IV. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. En términos del contenido del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se compromete a que la propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VI. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y candidatos, que impliquen su promoción, y
- VII. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, y sus eventuales anexos.

DÉCIMA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, la "Instancia Ejecutora" se obliga a:

- I. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación y administración de los mismos;
- II. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SEDATU" le transfiera o aporte, exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente Convenio, acorde a lo establecido en el "Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2015" y en la legislación aplicable;
- IV. Elaborar y entregar los informes trimestrales respectivos a la "SEDATU";
- V. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- VI. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SEDATU" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SEDATU", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- VII. Presentar oportunamente información que le sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- VIII. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y candidatos, que impliquen su promoción;
- IX. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- X. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;

- XI. Instruir al personal designado por la “Instancia Ejecutora” para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la “SEDATU” aporta al amparo del “PCRU”; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XII. Presentar el cierre del ejercicio fiscal de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XIII. Abstenerse de dispersar al Desarrollador de Vivienda los recursos otorgados al amparo del “PCRU” si previamente no se ha cumplido con los criterios de avance físico de obra determinados por la Instancia Coordinadora; en el entendido de que en caso de incumplimiento de esta obligación serán sancionados en los términos de lo dispuesto en la cláusula VIGÉSIMA PRIMERA de este instrumento jurídico;
- XIV. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XV. En términos del contenido del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se compromete a que la propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XVI. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS “PARTES”

DÉCIMA PRIMERA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto “LAS PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, en los siguientes términos:

Por la “SEDATU”, al Director de Suelo Urbano adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la “SEDATU” y en ausencia de este último, por el Delegado en el Estado de Durango.

Por la “Instancia Ejecutora”, al Director General del Instituto Municipal de Vivienda de Durango, cargo que a la firma de este convenio es ocupado por el C. Alfonso Mercado Chávez.

Los representantes de “LAS PARTES”, serán los encargados de supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, de las “Reglas de Operación” vigentes, del presente Convenio y los eventuales Anexos y Acuerdos Específicos que se suscriban; asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir Anexos, Acuerdos Específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES

DÉCIMA SEGUNDA.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio, obligándose a observar, en todo momento, las prevenciones contenidas en las cláusulas “NOVENA” y “DÉCIMA” del presente instrumento jurídico respecto a las restricciones inherentes a las acciones de blindaje electoral.

En todo caso, “LAS PARTES” acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto al Programa y apoyos previstos en las “Reglas de Operación” deberán incluir expresamente la participación de la “SEDATU”, y contener la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Por otra parte, los proyectos que no cuenten con padrón de beneficiarios preestablecido, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas, u otorgarles a éstas

preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de la priorización establecida en el artículo 41 de las Reglas de Operación del “PCRU” o que atienden problemas prioritarios ordenados por el titular del Ejecutivo Federal.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los apoyos del “PCRU” para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

DÉCIMA TERCERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a reglas de operación, enlistados en el “Anexo 25 Programas sujetos a Reglas de Operación” del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la “Instancia Ejecutora”, proporcionará al personal designado por las instancias evaluadoras, todas las facilidades así como la información necesarias para el desarrollo de los procesos de evaluación del “PCRU”.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y BLINDAJE ELECTORAL

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” propiciarán la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, ajustándose para tal efecto a 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.

En la operación y ejecución del Programa “LAS PARTES” observarán y atenderán las disposiciones jurídicas aplicables, durante los procesos electorales federales, estatales y municipales.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA QUINTA.- La “Instancia Ejecutora” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 30 de septiembre del presente año no se encuentren efectivamente devengados y pagados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85 y 176 de su Reglamento; debiendo remitir a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda y a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la “SEDATU” la copia del comprobante del depósito correspondiente.

DÉCIMA SEXTA.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

ADICIONES Y MODIFICACIONES

DÉCIMO SÉPTIMA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser adicionado o modificado de común acuerdo por “LAS PARTES”, dichas adiciones y modificaciones deberán constar por escrito y surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma.

INTERPRETACIÓN

DÉCIMA OCTAVA.- “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de controversia sobre la interpretación y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, lo resolverán de común acuerdo. De no ser posible lo anterior, “LAS PARTES” se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales, con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando en forma expresa al fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros pudiera corresponderles.

DÉCIMA NOVENA.- Las “PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las "PARTES", conforme al presente Convenio y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 30 de septiembre de 2015, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CLÁUSULA DE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

VIGÉSIMA PRIMERA.- En los términos de lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley de Planeación, la "Instancia Ejecutora" conviene que, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente instrumento jurídico, y sus anexos; así como las que deriven de las Reglas de Operación del "PCRU" y demás disposiciones normativas aplicables; pagarán a la Federación por conducto de la TESOFE. El reintegro del total de la aportación federal recibida, los rendimientos generados y las cargas financieras correspondientes; debiendo depositar dichas cantidades sin necesidad de requerimiento previo dentro de los plazos legales establecidos para tal efecto y especialmente en los siguientes casos:

1.- Cuando el precio de venta de la vivienda construida en los predios apoyados por el Programa rebase los 200 SMGVM.

El valor de venta de la vivienda deberá quedar asentado en la escritura pública que ampare la traslación de dominio de la misma, la cual, conjuntamente con el Certificado de Subsidio debidamente firmado por el beneficiario, constituirán el comprobante idóneo del precio final de la vivienda.

2.- Cuando la Instancia Ejecutora realice la dispersión de los apoyos otorgados por el Programa al Desarrollador de Vivienda sin sujetarse a los criterios de avance físico determinados por la Instancia Coordinadora.

3.- Cuando no realice el reintegro oportuno de los recursos para su reasignación, en los términos señalados en los artículos 54, 55 y 56 de las Reglas de Operación del "PCRU".

4.- Cuando la "Instancia Ejecutora" no acredite el ejercicio de los recursos entregados a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o Desarrollador de Vivienda dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ministración de los recursos.

La acreditación del ejercicio de los recursos señalados en el párrafo anterior deberá comprender, entre otros:

a).- Los comprobantes de depósito de recursos económicos transferidos, y

b).- Los comprobantes que amparen las cantidades recibidas por las personas físicas o morales responsables del proceso constructivo de las viviendas.

La "SEDATU", por conducto del personal que se designe para tal efecto; podrá verificar el cumplimiento en la reducción del precio final de la vivienda cuando se verifique la entrega de la vivienda social vertical edificada en el suelo apoyado por el Programa a las personas físicas señaladas como población objetivo de acuerdo al listado establecido en el Padrón de Beneficiarios.

Dicha verificación de cumplimiento final podrá realizarse en el momento de la entrega de la vivienda vertical apoyada con recursos del Programa, o en fecha posterior, a elección de la "SEDATU", sin que sea necesario aviso previo a la Instancia Ejecutora, misma que quedará obligada a prestar las facilidades necesarias al personal designado, en los términos establecidos en la cláusula "DECIMA" del presente convenio.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de "LAS PARTES" en sistema electrónico Internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 22 días del mes de mayo de 2015.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, **Jorge León Wolpert Kuri.-** Rúbrica.- Por el Instituto Municipal de Vivienda de Durango, en el Estado de Durango: el Director General, **Alfonso Mercado Chávez.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la ejecución del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, que celebran la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato (Proyecto denominado Edificación de Vivienda Vertical en el Fraccionamiento Cañada del Real del Municipio de León, Guanajuato).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.- Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda.- Programa de Consolidación de Reservas Urbanas.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, EN ADELANTE "PCRU"; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MAESTRO RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, QUIEN SE ASISTE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, ARQUITECTO JORGE LEÓN WOLPERT KURI, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU"; Y POR LA OTRA, LA COMISIÓN DE VIVIENDA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR GENERAL, ING. ADRIÁN PEÑA MIRANDA, QUIEN EN ESTE ACTO SE ENCUENTRA ASISTIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL ARQ. JORGE MIGUEL CORDERO DOMÍNGUEZ; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA INSTANCIA EJECUTORA" Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

CONSIDERANDOS

- I. Que los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, se aplicarán en las entidades federativas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, de conformidad con los criterios de política pública establecidos por los Programas Nacionales de Desarrollo Urbano y Vivienda y tomando en consideración los criterios propuestos por las entidades federativas.
- II. Que el 29 diciembre de 2014 fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, en lo subsecuente enunciadas como las "Reglas de Operación".
- III. Que en el artículo 18 de las "Reglas de Operación" antes citadas, se establece la figura de la "Instancia Ejecutora" cuyas obligaciones se precisan para su entendimiento y consideración en dicho cuerpo regulatorio.
- IV. Que el ejercicio y aplicación de los recursos del Programa está a cargo de la "Instancia Ejecutora" quien tendrá ese derecho, *grosso modo*, una vez aprobado el Proyecto que presente y suscrito este Convenio con la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- V. Que el 4 de febrero de 2015 fueron publicadas en la página institucional de la SEDATU, las "Reglas de Operación" como un instrumento cuyo propósito consiste en "detallar actividades y desglosar los procedimientos consignados en las Reglas de Operación del "PCRU" a fin de promover certeza jurídica, aportando mayores elementos de decisión a las Instancias participantes, detallando aspectos de utilidad para las Instancias Ejecutoras, así como facilitando al público en general una mayor comprensión de las citadas Reglas" para "ofrecer transparencia y objetividad a los actores involucrados en su implementación".
- VI. Que en el apartado 4.3.6 de las Reglas de Operación se establece que el modelo de Convenio contenido en el Anexo 5 las Reglas de Operación, deberá tomarse como referencia para el diseño del presente instrumento jurídico.
- VII. Que el artículo 45 de las "Reglas de Operación" prevé que previo a la suscripción de este Convenio deberá contarse con el Oficio de Autorización Técnica expedido por la Instancia Coordinadora.
- VIII. Que el 30 de abril del año en curso, la Instancia Coordinadora emitió el Oficio de Autorización Técnica con los datos generales del Proyecto denominado "Edificación de vivienda vertical en el Fraccionamiento Cañada del Real del Municipio de León, Guanajuato", con domicilio en boulevard Antonio Martínez Aguayo No. 201, colonia Cañada del Real, en el Municipio de León, Estado de Guanajuato, C.P. 37330; ubicado en el perímetro de contención urbana (PCU) U2 y coordenadas

X= 214,154.016; Y= 2'340,740.971; con superficie del predio de 30,775.18 metros cuadrados; promovido por la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato, con domicilio en Conjunto Administrativo Pozuelos Vialidad 1 sin número, 36000, en la ciudad de Guanajuato, Estado de Guanajuato.

DECLARACIONES

I. Declara la "SEDATU":

- I.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, conforme a los artículos 1o., 2o. Fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones, la de planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes.
- I.3. Que el Ejecutivo Federal, a través de la "SEDATU", ha instrumentado el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014, tiene como objetivo general, contribuir al pleno desarrollo de las ciudades mexicanas, mediante la reducción del costo final de adquisición de la vivienda social orientada a la población con ingresos de hasta 5 SMGV a través de un apoyo presupuestario al suelo.
- I.4. Que mediante oficio número 312.A.-004614, de fecha 4 de diciembre de 2014, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a la "SEDATU", el monto de los recursos autorizados al Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.
- I.5. Que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, es una unidad administrativa de la SEDATU de conformidad en el artículo 2o., apartado A, fracción I, inciso b, de conformidad con el Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.6. Que su representante cuenta con las atribuciones para celebrar el presente instrumento jurídico en los términos señalados en el artículo 7 fracción X, del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.7. Que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es la "Instancia Normativa" del "PCRU" y forma parte del Comité del Programa, conforme a lo dispuesto por el artículo 22 de las Reglas de Operación 2015, y tiene las responsabilidades que se enuncian en el apartado 3.10.1 del referido documento normativo.
- I.8. Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, en lo sucesivo la "Instancia Coordinadora" es una unidad administrativa de la "SEDATU" y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en los términos prescritos en los artículos 2, apartado A, Fracción IV, inciso f y 23 fracción VI de su Reglamento Interior.
- I.9. Que para los efectos del presente Convenio de Coordinación, se señala como domicilio el ubicado en Paseo de la Reforma número 287, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 6500 en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara la COMISIÓN DE VIVIENDA DEL ESTADO DE GUANAJUATO:

- II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo establecido en el artículo 24, del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, publicado en el periódico oficial del estado número 154, segunda parte, de fecha 25 de septiembre de 2012.
- II.2 Que en este acto está legalmente representado por el Ing. Adrián Peña Miranda, quien acredita su personalidad con que comparece a este acto con el primer testimonio de la escritura pública número 12544 doce mil quinientos cuarenta y cuatro, de fecha 29 veintinueve de octubre del año 2012 dos mil doce, pasada ante la fe del Licenciado Antonio Ramírez García, notario público número 25 veinticinco del partido judicial de la ciudad de Guanajuato, capital, que contiene PODER GENERAL AMPLÍSIMO PARA ACTOS DE DOMINIO, otorgado por el Doctor ÉCTOR JAIME RAMÍREZ BARBA,

en su carácter de Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Guanajuato y a su vez como Presidente de la Junta de Gobierno de la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato, y manifiesta que viene en representación de este último Órgano de Gobierno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 fracción XIV del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

- II.3** Que el Director General de la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato, Ing. Adrián Peña Miranda, se encuentra asistido por el Arq. Jorge Miguel Cordero Domínguez, en su carácter de Director General Técnico.
- II.4** Que para efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en Conjunto Administrativo Pozuelos Vialidad 1 sin número, C.P. 36000, en la ciudad de Guanajuato, Estado de Guanajuato.

III. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

- III.1.** Que para la implementación del presente instrumento, se ajustarán a lo establecido en la legislación y reglamentación federal aplicable, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, para el ejercicio fiscal 2015.
- III.2.** Que cuentan con facultades para promover y, en su caso, coordinar programas y acciones con las dependencias y entidades paraestatales federales, en el ámbito de sus respectivas competencias u objeto, con los gobiernos de los Estados con la participación de sus Municipios y del Distrito Federal, así como concertarlos con los sectores social y privado.
- III.3.** Que se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente Convenio de Coordinación:

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 6, 25, 26, 27, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 9, 14, 16, 26 y 41 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 77, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1, 7 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2 apartado A fracción I inciso b), 7 fracción X del Reglamento Interior de la “SEDATU”; las disposiciones jurídicas contenidas en las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de diciembre de 2014; 32, 33, 36, 38 y 80 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 1, 2, 3 párrafo tercero, 34, 35 y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3, 4, 8, 9, 16, 17, 24, 25, 27 fracción XI, 28 fracciones I y V del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre “LAS PARTES”, para el debido ejercicio de los recursos que otorga el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio 2015, cuyo objeto es el aprovechamiento de suelo intraurbano que permita desarrollar vivienda social vertical para población con ingresos de hasta 5 Salarios Mínimos Generales Vigentes Mensuales y que cuente con un financiamiento y/o un ahorro previo.

Los recursos del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas se aplicarán para el Proyecto denominado “Edificación de vivienda vertical en el Fraccionamiento Cañada del Real del Municipio de León, Guanajuato”, con domicilio en boulevard Antonio Martínez Aguayo No. 201 colonia Cañada del Real, en el Municipio de León, Estado de Guanajuato, C.P. 37330; ubicado en el perímetro de contención urbana (PCU) U2; el cual cumple con los requerimientos contenidos en las “Reglas de Operación” del “PCRUI” aplicables al ejercicio fiscal 2014, según se acredita con el Oficio de Autorización Técnica número V/511/DGDUSV/PCRUI0252AT/2015 emitido por la “Instancia Coordinadora” y el cual prevé la realización de 300 acciones de vivienda.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA.- “LAS PARTES” al amparo de este Convenio, se comprometen además, a trabajar de manera coordinada en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación y el desarrollo de proyectos de edificación de vivienda en suelo intraurbano, con la participación de los sectores social y privado.
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la conformación de Padrones de Beneficiarios a partir de la población objetivo del Programa, a fin de satisfacer las necesidades habitacionales de la población en suelo intraurbano.
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y acuerdos específicos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas en el Programa, tal como puede ser su difusión y promoción.
- IV. Promover y apoyar los programas de la “SEDATU”, con la participación, en su caso, de los municipios, organismos estatales y municipales de vivienda.
- V. Empezar acciones de política pública para hacer viables los postulados de la política nacional urbana y de vivienda del Gobierno de la República, prevista en los instrumentos de planeación nacional correspondientes.

Las anteriores actividades, son de carácter enunciativo, sin perjuicio de que “LAS PARTES” acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio, las cuales deberán mediar por escrito.

APORTACIONES DE RECURSOS

TERCERA.- Para el Proyecto objeto de este Convenio, la “Instancia Coordinadora” y la “Instancia Ejecutora” acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones normativas aplicables, la primera realizará una aportación hasta por un monto de \$7'500,000.00 (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

Dichos recursos están sujetos a la suficiencia programática y disponibilidad presupuestal establecida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

DE LA FORMA DE ACREDITAR LA APORTACIÓN DE RECURSOS

CUARTA.- La “Instancia Coordinadora”, a través de la Dirección de Programación y Presupuestación de la “SEDATU”, realizará una transferencia bancaria por el monto de la aportación del Gobierno Federal al Proyecto de conformidad con lo dispuesto por los artículos 50 y 52 de las Reglas de Operación, previa aprobación del proyecto y suscripción del presente convenio.

La transferencia de recursos federales se hará en la cuenta bancaria que reúna las características mencionadas en el artículo 51 de las Reglas de Operación; la cual quedará acreditada mediante la Cuenta por Liquidar Certificada que se emita al efecto.

DEL CONVENIO ENTRE LA “INSTANCIA EJECUTORA” Y LA PERSONA FÍSICA O MORAL RESPONSABLE DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DE LAS VIVIENDAS.

QUINTA.- La “Instancia Ejecutora” deberá suscribir un instrumento jurídico con la persona física o moral responsable del proyecto constructivo de las viviendas en el que se especifique, cuando menos:

- 1.- El objeto, motivo o fin del mismo;
- 2.- Las obligaciones entre las partes;
- 3.- Deberá constar el reconocimiento mutuo e inapelable de la personalidad y capacidad jurídica de las partes, señalando su domicilio y demás datos para su localización.
- 4.- El monto y forma en que la Instancia Ejecutora entregará los recursos, a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o al Desarrollador de Vivienda, apegándose a los criterios que determine la Instancia Coordinadora del Programa, siendo éstos los siguientes:

La Instancia Ejecutora entregará a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o a su representante legal, el 50% de los recursos otorgados por el programa; cuando este último acredite tener un avance físico de obra del 50% y el 50% de los recursos federales se entregará cuando el desarrollador de vivienda acredite tener un avance físico de obra del 100% del proyecto al que se refiere el presente convenio.

La Instancia Ejecutora deberá realizar la verificación del avance físico de la obra, previo a la dispersión de los recursos otorgados por el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas.

La "Instancia coordinadora" podrá realizar la verificación del avance físico de la obra por sí misma, a través del personal que designe para tal efecto; por conducto de la Instancia Auxiliar y/o a solicitud expresa de validación al Registro Único de Vivienda.

La "Instancia Ejecutora" deberá recabar los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos que haya entregado a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas dentro de los cinco días hábiles siguientes al depósito de los mismos, el incumplimiento de lo anterior será causal de rescisión del convenio.

En todo caso, la "Instancia Ejecutora" deberá acreditar documentalmente el ejercicio de los recursos a más tardar al día 30 de septiembre del año en curso.

5.- La forma y términos en que se controlará y evaluará el ejercicio de los recursos federales.

6.- Que la "Instancia Ejecutora" deberá cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas relativas a las acciones de blindaje electoral y de participación ciudadana;

7.- La forma en que podrá ser adicionado y modificado el convenio de que se trate;

8.- La vigencia del convenio,

9.- Las sanciones por incumplimiento, las cuales deberán prever la activación de un mecanismo jurídico inmediato para hacer exigible por la vía judicial los compromisos contraídos en este Convenio, y

10.- La forma de resolución de controversias.

La "Instancia Ejecutora" deberá remitir un ejemplar del citado instrumento jurídico a la Instancia Coordinadora, previo a la firma del mismo, a efecto de que esta última compruebe el cumplimiento de los requerimientos antes descritos.

En caso de que exista alguna controversia entre la "Instancia Ejecutora" y la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda en su calidad de "Instancia Coordinadora".

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las "Reglas de Operación", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del "PCRU", sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 15 de diciembre de 2015, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal la "Instancia Ejecutora" informará a la "SEDATU" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en este Convenio.

SEXTA.- Los recursos que aporte la "SEDATU" conforme al presente Convenio, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación a la "Instancia Ejecutora" o los beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

SÉPTIMA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, la "Instancia Ejecutora" se compromete a recabar, validar y presentar ante la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la "SEDATU", la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos y financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "Reglas de Operación".

OCTAVA.- En el caso de que la "Instancia Ejecutora" no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al amparo del "PCRU" al 30 de septiembre de 2015, quedará obligada a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la cláusula DÉCIMA QUINTA del presente instrumento.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS "PARTES"

NOVENA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SEDATU" se compromete a:

- I. Emitir a través de las unidades responsables que determine la "SEDATU", los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- II. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que la "Instancia Ejecutora" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- III. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- IV. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. En términos del contenido del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se compromete a que la propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VI. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y candidatos, que impliquen su promoción, y
- VII. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, y sus eventuales anexos.

DÉCIMA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, la "Instancia Ejecutora" se obliga a:

- I. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación y administración de los mismos;
- II. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SEDATU" le transfiera o aporte, exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente Convenio, acorde a lo establecido en el "Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2015" y en la legislación aplicable;
- IV. Elaborar y entregar los informes trimestrales respectivos a la "SEDATU";
- V. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- VI. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SEDATU" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SEDATU", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- VII. Presentar oportunamente información que le sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- VIII. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y candidatos, que impliquen su promoción;
- IX. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- X. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;

- XI.** Instruir al personal designado por la “Instancia Ejecutora” para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la “SEDATU” aporta al amparo del “PCRU”; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XII.** Presentar el cierre del ejercicio fiscal de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XIII.** Abstenerse de dispersar al Desarrollador de Vivienda los recursos otorgados al amparo del “PCRU” si previamente no se ha cumplido con los criterios de avance físico de obra determinados por la Instancia Coordinadora; en el entendido de que en caso de incumplimiento de esta obligación serán sancionados en los términos de lo dispuesto en la cláusula VIGÉSIMA PRIMERA de este instrumento jurídico;
- XIV.** Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XV.** En términos del contenido del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se compromete a que la propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XVI.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS “PARTES”

DÉCIMA PRIMERA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto “LAS PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, en los siguientes términos:

Por la “SEDATU”, al Director de Suelo Urbano adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la “SEDATU” y en ausencia de este último, por el Delegado en el Estado de Guanajuato, cuyo titular a la firma del presente instrumento es el C. Omar Conde Contreras.

Por la “Instancia Ejecutora”, al Director General Técnico, cargo que a la fecha de firma del presente Convenio es ocupado por el Arq. Jorge Miguel Cordero Domínguez y en ausencia de éste al Director de Desarrollo de Infraestructura y Vivienda, a cargo del Ing. David Vilchez Pérez.

Los representantes de “LAS PARTES”, serán los encargados de supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, de las “Reglas de Operación” vigentes, del presente Convenio y los eventuales Anexos y Acuerdos Específicos que se suscriban; asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir Anexos, Acuerdos Específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES

DÉCIMA SEGUNDA.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio, obligándose a observar, en todo momento, las prevenciones contenidas en las cláusulas “NOVENA” y “DÉCIMA” del presente instrumento jurídico respecto a las restricciones inherentes a las acciones de blindaje electoral.

En todo caso, “LAS PARTES” acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto al Programa y apoyos previstos en las “Reglas de Operación” deberán incluir expresamente la participación de la “SEDATU”, y contener la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Por otra parte, los proyectos que no cuenten con padrón de beneficiarios preestablecido, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de la priorización establecida en el artículo 41 de las Reglas de Operación del "PCRU" o que atienden problemas prioritarios ordenados por el titular del Ejecutivo Federal.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los apoyos del "PCRU" para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

DÉCIMA TERCERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a reglas de operación, enlistados en el "Anexo 25 Programas sujetos a Reglas de Operación" del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la "Instancia Ejecutora", proporcionará al personal designado por las instancias evaluadoras, todas las facilidades así como la información necesarias para el desarrollo de los procesos de evaluación del "PCRU".

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y BLINDAJE ELECTORAL

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" propiciarán la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, ajustándose para tal efecto a 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.

En la operación y ejecución del Programa "LAS PARTES" observarán y atenderán las disposiciones jurídicas aplicables, durante los procesos electorales federales, estatales y municipales.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA QUINTA.- La "Instancia Ejecutora" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 30 de septiembre del presente año no se encuentren efectivamente devengados y pagados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85 y 176 de su Reglamento; debiendo remitir a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda y a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la "SEDATU" la copia del comprobante del depósito correspondiente.

DÉCIMA SEXTA.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

ADICIONES Y MODIFICACIONES

DÉCIMO SÉPTIMA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser adicionado o modificado de común acuerdo por "LAS PARTES", dichas adiciones y modificaciones deberán constar por escrito y surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma.

INTERPRETACIÓN

DÉCIMA OCTAVA.- "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de controversia sobre la interpretación y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, lo resolverán de común acuerdo. De no ser posible lo anterior, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales, con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando en forma expresa al fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros pudiera corresponderles.

DÉCIMA NOVENA.- Las “PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las “PARTES”, conforme al presente Convenio y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 30 de septiembre de 2015, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CLÁUSULA DE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

VIGÉSIMA PRIMERA.- En los términos de lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley de Planeación, la “Instancia Ejecutora” conviene que, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente instrumento jurídico, y sus anexos; así como las que deriven de las Reglas de Operación del “PCRU” y demás disposiciones normativas aplicables; pagarán a la Federación por conducto de la TESOFE. El reintegro del total de la aportación federal recibida, los rendimientos generados y las cargas financieras correspondientes; debiendo depositar dichas cantidades sin necesidad de requerimiento previo dentro de los plazos legales establecidos para tal efecto y especialmente en los siguientes casos:

1.- Cuando el precio de venta de la vivienda construida en los predios apoyados por el Programa rebase los 200 SMGVM.

El valor de venta de la vivienda deberá quedar asentado en la escritura pública que ampare la traslación de dominio de la misma, la cual, conjuntamente con el Certificado de Subsidio debidamente firmado por el beneficiario, constituirán el comprobante idóneo del precio final de la vivienda.

2.- Cuando la Instancia Ejecutora realice la dispersión de los apoyos otorgados por el Programa al Desarrollador de Vivienda sin sujetarse a los criterios de avance físico determinados por la Instancia Coordinadora.

3.- Cuando no realice el reintegro oportuno de los recursos para su reasignación, en los términos señalados en los artículos 54, 55 y 56 de las Reglas de Operación del “PCRU”.

4.- Cuando la “Instancia Ejecutora” no acredite el ejercicio de los recursos entregados a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o Desarrollador de Vivienda dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ministración de los recursos.

La acreditación del ejercicio de los recursos señalados en el párrafo anterior deberá comprender, entre otros:

a).- Los comprobantes de depósito de recursos económicos transferidos, y

b).- Los comprobantes que amparen las cantidades recibidas por las personas físicas o morales responsables del proceso constructivo de las viviendas.

La “SEDATU”, por conducto del personal que se designe para tal efecto; podrá verificar el cumplimiento en la reducción del precio final de la vivienda cuando se verifique la entrega de la vivienda social vertical edificada en el suelo apoyado por el Programa a las personas físicas señaladas como población objetivo de acuerdo al listado establecido en el Padrón de Beneficiarios.

Dicha verificación de cumplimiento final podrá realizarse en el momento de la entrega de la vivienda vertical apoyada con recursos del Programa, o en fecha posterior, a elección de la “SEDATU”, sin que sea necesario aviso previo a la Instancia Ejecutora, misma que quedará obligada a prestar las facilidades necesarias al personal designado, en los términos establecidos en la cláusula “DECIMA” del presente convenio.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de “LAS PARTES” en sistema electrónico internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 6 días del mes de mayo de 2015.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, **Jorge León Wolpert Kuri**.- Rúbrica.- El Delegado de la SEDATU en el Estado de Guanajuato, **Omar Conde Contreras**.- Rúbrica.- Por la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato: el Director General, **Adrián Peña Miranda**.- Rúbrica.- El Director General Técnico, **Jorge Miguel Cordero Domínguez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la ejecución del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, que celebran la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato (Proyecto denominado Edificación de Vivienda Vertical en el Fraccionamiento Real de Aguilillas, del Municipio de Uriangato, Guanajuato).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.- Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda.- Programa de Consolidación de Reservas Urbanas.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, EN ADELANTE "PCRU"; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MAESTRO RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, QUIEN SE ASISTE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, ARQUITECTO JORGE LEÓN WOLPERT KURI, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU"; Y POR LA OTRA, LA COMISIÓN DE VIVIENDA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR GENERAL, ING. ADRIÁN PEÑA MIRANDA, QUIEN EN ESTE ACTO SE ENCUENTRA ASISTIDO POR LA DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL ARQ. JORGE MIGUEL CORDERO DOMÍNGUEZ; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA INSTANCIA EJECUTORA" Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

CONSIDERANDOS

- I. Que los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, se aplicarán en las entidades federativas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, de conformidad con los criterios de política pública establecidos por los Programas Nacionales de Desarrollo Urbano y Vivienda y tomando en consideración los criterios propuestos por las entidades federativas.
- II. Que el 29 diciembre de 2014 fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, en lo subsecuente enunciadas como las "Reglas de Operación".
- III. Que en el artículo 18 de las "Reglas de Operación" antes citadas, se establece la figura de la "Instancia Ejecutora" cuyas obligaciones se precisan para su entendimiento y consideración en dicho cuerpo regulatorio.
- IV. Que el ejercicio y aplicación de los recursos del Programa está a cargo de la "Instancia Ejecutora" quien tendrá ese derecho, *grosso modo*, una vez aprobado el Proyecto que presente y suscrito este Convenio con la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.
- V. Que el 4 de febrero de 2015 fueron publicadas en la página institucional de la SEDATU, las "Reglas de Operación" como un instrumento cuyo propósito consiste en "detallar actividades y desglosar los procedimientos consignados en las Reglas de Operación del "PCRU" a fin de promover certeza jurídica, aportando mayores elementos de decisión a las Instancias participantes, detallando aspectos de utilidad para las Instancias Ejecutoras, así como facilitando al público en general una mayor comprensión de las citadas Reglas" para "ofrecer transparencia y objetividad a los actores involucrados en su implementación".
- VI. Que en el apartado 4.3.6 de las Reglas de Operación se establece que el modelo de Convenio contenido en el Anexo 5 las Reglas de Operación, deberá tomarse como referencia para el diseño del presente instrumento jurídico.
- VII. Que el artículo 45 de las "Reglas de Operación" prevé que previo a la suscripción de este Convenio deberá contarse con el Oficio de Autorización Técnica expedido por la Instancia Coordinadora.
- VIII. Que el 18 de marzo del año en curso, la Instancia Coordinadora emitió el Oficio de Autorización Técnica con los datos generales del Proyecto denominado "Edificación de vivienda vertical en el Fraccionamiento Real de Aguilillas, del Municipio de Uriangato, Guanajuato", con domicilio en calle Leopoldo Ortiz, número 27 en el Fraccionamiento Real de Aguilillas en el Municipio de Uriangato, en el Estado de Guanajuato, C.P. 38983; ubicado en el perímetro de contención urbana (PCU) U2 y

coordenadas X= 20o.07'33.4"; Y= 101o.10'14.6"; con superficie del predio de 3,103.34 metros cuadrados; promovido por la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato, con domicilio en Conjunto Administrativo Pozuelos Vialidad 1 sin número, 36000, en la ciudad de Guanajuato, Estado de Guanajuato.

DECLARACIONES

I. Declara la "SEDATU":

- I.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, conforme a los artículos 1o., 2o. Fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones, la de planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes.
- I.3. Que el Ejecutivo Federal, a través de la "SEDATU", ha instrumentado el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014, tiene como objetivo general, contribuir al pleno desarrollo de las ciudades mexicanas, mediante la reducción del costo final de adquisición de la vivienda social orientada a la población con ingresos de hasta 5 SMGV a través de un apoyo presupuestario al suelo.
- I.4. Que mediante oficio número 312.A.-004614, de fecha 4 de diciembre de 2014, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a la "SEDATU", el monto de los recursos autorizados al Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.
- I.5. Que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, es una unidad administrativa de la SEDATU de conformidad en el artículo 2o., apartado A, fracción I, inciso b, de conformidad con el Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.6. Que su representante cuenta con las atribuciones para celebrar el presente instrumento jurídico en los términos señalados en el artículo 7 fracción X, del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.7. Que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es la "Instancia Normativa" del "PCRU" y forma parte del Comité del Programa, conforme a lo dispuesto por el artículo 22 de las Reglas de Operación 2015, y tiene las responsabilidades que se enuncian en el apartado 3.10.1 del referido documento normativo.
- I.8. Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, en lo sucesivo la "Instancia Coordinadora" es una unidad administrativa de la "SEDATU" y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en los términos prescritos en los artículos 2, apartado A, fracción IV, inciso f y 23 fracción VI de su Reglamento Interior.
- I.9. Que para los efectos del presente Convenio de Coordinación, se señala como domicilio el ubicado en Paseo de la Reforma número 287, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 6500 en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara la COMISIÓN DE VIVIENDA DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

- II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo establecido en el artículo 24, del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato, publicado en el periódico oficial del estado número 154, segunda parte, de fecha 25 de septiembre de 2012.
- II.2 Que en este acto está legalmente representado por el Ing. Adrián Peña Miranda, quien acredita su personalidad con que comparece a este acto con el primer testimonio de la escritura pública número 12544 doce mil quinientos cuarenta y cuatro, de fecha 29 veintinueve de octubre del año 2012 dos mil doce, pasada ante la fe del Licenciado Antonio Ramírez García, notario público número 25 veinticinco del partido judicial de la ciudad de Guanajuato, capital, que contiene PODER GENERAL AMPLISIMO PARA ACTOS DE DOMINIO, otorgado por el Doctor ÉCTOR JAIME RAMÍREZ BARBA,

en su carácter de Titular de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Guanajuato y a su vez como Presidente de la Junta de Gobierno de la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato, y manifiesta que viene en representación de este último Órgano de Gobierno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 fracción XIV del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

II.3 Que el Director General de la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato, Ing. Adrián Peña Miranda, se encuentra asistido por el Arq. Jorge Miguel Cordero Domínguez, en su carácter de Director General Técnico.

II.4 Que para efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en Conjunto Administrativo Pozuelos Vialidad 1 sin número, C.P. 36000, en la ciudad de Guanajuato, Estado de Guanajuato.

III. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

III.1. Que para la implementación del presente instrumento, se ajustarán a lo establecido en la legislación y reglamentación federal aplicable, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, para el ejercicio fiscal 2015.

III.2. Que cuentan con facultades para promover y, en su caso, coordinar programas y acciones con las dependencias y entidades paraestatales federales, en el ámbito de sus respectivas competencias u objeto, con los gobiernos de los Estados con la participación de sus Municipios y del Distrito Federal, así como concertarlos con los sectores social y privado.

III.3. Que se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente Convenio de Coordinación:

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 6, 25, 26, 27, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 9, 14, 16, 26 y 41 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 77, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1, 7 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2 apartado A fracción I inciso b), 7 fracción X del Reglamento Interior de la “SEDATU”; las disposiciones jurídicas contenidas en las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de diciembre de 2014; 32, 33, 36, 38 y 80 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 1, 2, 3 párrafo tercero, 34, 35 y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3, 4, 8, 9, 16, 17, 24, 25, 27 fracción XI, 28 fracciones I y V del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; “LAS PARTES” celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre “LAS PARTES”, para el debido ejercicio de los recursos que otorga el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio 2015, cuyo objeto es el aprovechamiento de suelo intraurbano que permita desarrollar vivienda social vertical para población con ingresos de hasta 5 Salarios Mínimos Generales Vigentes Mensuales y que cuente con un financiamiento y/o un ahorro previo.

Los recursos del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas se aplicarán para el Proyecto denominado “Edificación de vivienda vertical en el Fraccionamiento Real de Aguillillas, del Municipio de Uriangato, Guanajuato”, con domicilio en calle Leopoldo Ortíz, número 27 en el Fraccionamiento Real de Aguillillas en el Municipio de Uriangato, en el Estado de Guanajuato, C.P. 38983; el cual cumple con los requerimientos contenidos en las “Reglas de Operación” del “PCRU” aplicables al ejercicio fiscal 2014, según se acredita con el Oficio de Autorización Técnica número V/511/DGDUSV/PCRU0165AT/2015 emitido por la “Instancia Coordinadora” y el cual prevé la realización de 16 acciones de vivienda.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA.- “LAS PARTES” al amparo de este Convenio, se comprometen además, a trabajar de manera coordinada en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación y el desarrollo de proyectos de edificación de vivienda en suelo intraurbano, con la participación de los sectores social y privado.
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la conformación de Padrones de Beneficiarios a partir de la población objetivo del Programa, a fin de satisfacer las necesidades habitacionales de la población en suelo intraurbano.
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y acuerdos específicos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas en el Programa, tal como puede ser su difusión y promoción.
- IV. Promover y apoyar los programas de la “SEDATU”, con la participación, en su caso, de los municipios, organismos estatales y municipales de vivienda.
- V. Emprender acciones de política pública para hacer viables los postulados de la política nacional urbana y de vivienda del Gobierno de la República, prevista en los instrumentos de planeación nacional correspondientes.

Las anteriores actividades, son de carácter enunciativo, sin perjuicio de que “LAS PARTES” acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio, las cuales deberán mediar por escrito.

APORTACIONES DE RECURSOS

TERCERA.- Para el Proyecto objeto de este Convenio, la “Instancia Coordinadora” y la “Instancia Ejecutora” acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones normativas aplicables, la primera realizará una aportación hasta por un monto de \$400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.).

Dichos recursos están sujetos a la suficiencia programática y disponibilidad presupuestal establecida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

DE LA FORMA DE ACREDITAR LA APORTACIÓN DE RECURSOS

CUARTA.- La “Instancia Coordinadora”, a través de la Dirección de Programación y Presupuestación de la “SEDATU”, realizará una transferencia bancaria por el monto de la aportación del Gobierno Federal al Proyecto de conformidad con lo dispuesto por los artículos 50 y 52 de las Reglas de Operación, previa aprobación del proyecto y suscripción del presente convenio.

La transferencia de recursos federales se hará en la cuenta bancaria que reúna las características mencionadas en el artículo 51 de las Reglas de Operación; la cual quedará acreditada mediante la Cuenta por Liquidar Certificada que se emita al efecto.

DEL CONVENIO ENTRE LA “INSTANCIA EJECUTORA” Y LA PERSONA FÍSICA O MORAL RESPONSABLE DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DE LAS VIVIENDAS.

QUINTA.- La “Instancia Ejecutora” deberá suscribir un instrumento jurídico con la persona física o moral responsable del proyecto constructivo de las viviendas en el que se especifique, cuando menos:

- 1.- El objeto, motivo o fin del mismo;
- 2.- Las obligaciones entre las partes;
- 3.- Deberá constar el reconocimiento mutuo e inapelable de la personalidad y capacidad jurídica de las partes, señalando su domicilio y demás datos para su localización.
- 4.- El monto y forma en que la Instancia Ejecutora entregará los recursos, a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o al Desarrollador de Vivienda, apegándose a los criterios que determine la Instancia Coordinadora del Programa, siendo éstos los siguientes:

La Instancia Ejecutora entregará a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o a su representante legal, el 50% de los recursos otorgados por el programa; cuando este último acredite tener un avance físico de obra del 50% y el 50% de los recursos federales se entregará cuando el desarrollador de vivienda acredite tener un avance físico de obra del 100% del proyecto al que se refiere el presente convenio.

La Instancia Ejecutora deberá realizar la verificación del avance físico de la obra, previo a la dispersión de los recursos otorgados por el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas.

La "Instancia coordinadora" podrá realizar la verificación del avance físico de la obra por sí misma, a través del personal que designe para tal efecto; por conducto de la Instancia Auxiliar y/o a solicitud expresa de validación al Registro Único de Vivienda.

La "Instancia Ejecutora" deberá recabar los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos que haya entregado a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas dentro de los cinco días hábiles siguientes al depósito de los mismos, el incumplimiento de lo anterior será causal de rescisión del convenio.

En todo caso, la "Instancia Ejecutora" deberá acreditar documentalmente el ejercicio de los recursos a más tardar al día 30 de septiembre del año en curso.

5.- La forma y términos en que se controlará y evaluará el ejercicio de los recursos federales.

6.- Que la "Instancia Ejecutora" deberá cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas relativas a las acciones de blindaje electoral y de participación ciudadana;

7.- La forma en que podrá ser adicionado y modificado el convenio de que se trate;

8.- La vigencia del convenio,

9.- Las sanciones por incumplimiento, las cuales deberán prever la activación de un mecanismo jurídico inmediato para hacer exigible por la vía judicial los compromisos contraídos en este Convenio, y

10.- La forma de resolución de controversias.

La "Instancia Ejecutora" deberá remitir un ejemplar del citado instrumento jurídico a la Instancia Coordinadora, previo a la firma del mismo, a efecto de que esta última compruebe el cumplimiento de los requerimientos antes descritos.

En caso de que exista alguna controversia entre la "Instancia Ejecutora" y la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda en su calidad de "Instancia Coordinadora".

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las "Reglas de Operación", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del "PCRU", sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 15 de diciembre de 2015, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal la "Instancia Ejecutora" informará a la "SEDATU" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en este Convenio.

SEXTA.- Los recursos que aporte la "SEDATU" conforme al presente Convenio, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación a la "Instancia Ejecutora" o los beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

SÉPTIMA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, la "Instancia Ejecutora" se compromete a recabar, validar y presentar ante la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la "SEDATU", la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos y financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "Reglas de Operación".

OCTAVA.- En el caso de que la "Instancia Ejecutora" no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al amparo del "PCRU" al 30 de septiembre de 2015, quedará obligada a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la cláusula DÉCIMA QUINTA del presente instrumento.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS "PARTES"

NOVENA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SEDATU" se compromete a:

- I. Emitir a través de las unidades responsables que determine la "SEDATU", los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- II. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que la "Instancia Ejecutora" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- III. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- IV. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. En términos del contenido del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se compromete a que la propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VI. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y candidatos, que impliquen su promoción, y
- VII. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, y sus eventuales anexos.

DÉCIMA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, la "Instancia Ejecutora" se obliga a:

- I. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación y administración de los mismos;
- II. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la "SEDATU" le transfiera o aporte, exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente Convenio, acorde a lo establecido en el "Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2015" y en la legislación aplicable;
- IV. Elaborar y entregar los informes trimestrales respectivos a la "SEDATU";
- V. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- VI. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SEDATU" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la "SEDATU", así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- VII. Presentar oportunamente información que le sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- VIII. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y candidatos, que impliquen su promoción;
- IX. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- X. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XI. Instruir al personal designado por la "Instancia Ejecutora" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SEDATU" aporta al amparo del "PCRU"; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;

- XII.** Presentar el cierre del ejercicio fiscal de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XIII.** Abstenerse de dispersar al Desarrollador de Vivienda los recursos otorgados al amparo del "PCRU" si previamente no se ha cumplido con los criterios de avance físico de obra determinados por la Instancia Coordinadora; en el entendido de que en caso de incumplimiento de esta obligación serán sancionados en los términos de lo dispuesto en la cláusula VIGÉSIMA PRIMERA de este instrumento jurídico;
- XIV.** Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XV.** En términos del contenido del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se compromete a que la propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XVI.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

DÉCIMA PRIMERA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, en los siguientes términos:

Por la "SEDATU", al Director de Suelo Urbano adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la "SEDATU" y en ausencia de este último, por el Delegado en el Estado de Guanajuato, cuyo titular a la firma del presente instrumento es el C. Omar Conde Contreras.

Por la "Instancia Ejecutora", al Director General Técnico, cargo que a la fecha de firma del presente Convenio es ocupado por el Arq. Jorge Miguel Cordero Domínguez y en ausencia de éste al Director de Desarrollo de Infraestructura y Vivienda, a cargo del Ing. David Vilchez Pérez.

Los representantes de "LAS PARTES", serán los encargados de supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, de las "Reglas de Operación" vigentes, del presente Convenio y los eventuales Anexos y Acuerdos Específicos que se suscriban; asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir Anexos, Acuerdos Específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio, obligándose a observar, en todo momento, las prevenciones contenidas en las cláusulas "NOVENA" y "DÉCIMA" del presente instrumento jurídico respecto a las restricciones inherentes a las acciones de blindaje electoral.

En todo caso, "LAS PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto al Programa y apoyos previstos en las "Reglas de Operación" deberán incluir expresamente la participación de la "SEDATU", y contener la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Por otra parte, los proyectos que no cuenten con padrón de beneficiarios preestablecido, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de la priorización establecida en el artículo 41 de las Reglas de Operación del "PCRU" o que atienden problemas prioritarios ordenados por el titular del Ejecutivo Federal.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los apoyos del “PCRU” para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

DÉCIMA TERCERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a reglas de operación, enlistados en el “Anexo 25 Programas sujetos a Reglas de Operación” del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la “Instancia Ejecutora”, proporcionará al personal designado por las instancias evaluadoras, todas las facilidades así como la información necesarias para el desarrollo de los procesos de evaluación del “PCRU”.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y BLINDAJE ELECTORAL

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” propiciarán la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, ajustándose para tal efecto a 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.

En la operación y ejecución del Programa “LAS PARTES” observarán y atenderán las disposiciones jurídicas aplicables, durante los procesos electorales federales, estatales y municipales.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA QUINTA.- La “Instancia Ejecutora” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 30 de septiembre del presente año no se encuentren efectivamente devengados y pagados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85 y 176 de su Reglamento; debiendo remitir a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda y a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la “SEDATU” la copia del comprobante del depósito correspondiente.

DÉCIMA SEXTA.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

ADICIONES Y MODIFICACIONES

DÉCIMO SÉPTIMA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser adicionado o modificado de común acuerdo por “LAS PARTES”, dichas adiciones y modificaciones deberán constar por escrito y surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma.

INTERPRETACIÓN

DÉCIMA OCTAVA.- “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de controversia sobre la interpretación y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, lo resolverán de común acuerdo. De no ser posible lo anterior, “LAS PARTES” se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales, con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando en forma expresa al fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros pudiera corresponderles.

DÉCIMA NOVENA.- Las “PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las "PARTES", conforme al presente Convenio y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 30 de septiembre de 2015, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CLÁUSULA DE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

VIGÉSIMA PRIMERA.- En los términos de lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley de Planeación, la "Instancia Ejecutora" conviene que, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente instrumento jurídico, y sus anexos; así como las que deriven de las Reglas de Operación del "PCRU" y demás disposiciones normativas aplicables; pagarán a la Federación por conducto de la TESOFE. El reintegro del total de la aportación federal recibida, los rendimientos generados y las cargas financieras correspondientes; debiendo depositar dichas cantidades sin necesidad de requerimiento previo dentro de los plazos legales establecidos para tal efecto y especialmente en los siguientes casos:

1.- Cuando el precio de venta de la vivienda construida en los predios apoyados por el Programa rebase los 200 SMGV.

El valor de venta de la vivienda deberá quedar asentado en la escritura pública que ampare la traslación de dominio de la misma, la cual, conjuntamente con el Certificado de Subsidio debidamente firmado por el beneficiario, constituirán el comprobante idóneo del precio final de la vivienda.

2.- Cuando la Instancia Ejecutora realice la dispersión de los apoyos otorgados por el Programa al Desarrollador de Vivienda sin sujetarse a los criterios de avance físico determinados por la Instancia Coordinadora.

3.- Cuando no realice el reintegro oportuno de los recursos para su reasignación, en los términos señalados en los artículos 54, 55 y 56 de las Reglas de Operación del "PCRU".

4.- Cuando la "Instancia Ejecutora" no acredite el ejercicio de los recursos entregados a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o Desarrollador de Vivienda dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ministración de los recursos.

La acreditación del ejercicio de los recursos señalados en el párrafo anterior deberá comprender, entre otros:

a).- Los comprobantes de depósito de recursos económicos transferidos, y

b).- Los comprobantes que amparen las cantidades recibidas por las personas físicas o morales responsables del proceso constructivo de las viviendas.

La "SEDATU", por conducto del personal que se designe para tal efecto; podrá verificar el cumplimiento en la reducción del precio final de la vivienda cuando se verifique la entrega de la vivienda social vertical edificada en el suelo apoyado por el Programa a las personas físicas señaladas como población objetivo de acuerdo al listado establecido en el Padrón de Beneficiarios.

Dicha verificación de cumplimiento final podrá realizarse en el momento de la entrega de la vivienda vertical apoyada con recursos del Programa, o en fecha posterior, a elección de la "SEDATU", sin que sea necesario aviso previo a la Instancia Ejecutora, misma que quedará obligada a prestar las facilidades necesarias al personal designado, en los términos establecidos en la cláusula "DECIMA" del presente convenio.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de "LAS PARTES" en sistema electrónico internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 20 días del mes de marzo de 2015.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, **Jorge León Wolpert Kuri.-** Rúbrica.- El Delegado de la SEDATU en el Estado de Guanajuato, **Omar Conde Contreras.-** Rúbrica.- Por la Comisión de Vivienda del Estado de Guanajuato: el Director General, **Adrián Peña Miranda.-** Rúbrica.- El Director General Técnico, **Jorge Miguel Cordero Domínguez.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la ejecución del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, que celebran la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Instituto Jalisciense de la Vivienda.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.- Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda.- Programa de Consolidación de Reservas Urbanas.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE RESERVAS URBANAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015, EN ADELANTE "PCRU"; QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MAESTRO RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, QUIEN SE ASISTE POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, ARQUITECTO JORGE LEÓN WOLPERT KURI, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SEDATU"; Y POR LA OTRA, EL INSTITUTO JALISCIENSE DE LA VIVIENDA, EN EL ESTADO DE JALISCO; REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR GENERAL, ING. OCTAVIO DOMINGO GONZÁLEZ PADILLA; ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ELISEO SAMUEL MEDINA MORENO, EN SU CALIDAD DE TESORERO DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE LA VIVIENDA; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA INSTANCIA EJECUTORA" Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES CONSIDERANDOS, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

CONSIDERANDOS

I. Que los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", entre ellos, el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, se aplicarán en las entidades federativas en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, de conformidad con los criterios de política pública establecidos por los Programas Nacionales de Desarrollo Urbano y Vivienda y tomando en consideración los criterios propuestos por las entidades federativas.

II. Que el 29 diciembre de 2014, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, en lo subsecuente enunciadas como las "Reglas de Operación".

III. Que en el artículo 18 de las "Reglas de Operación" antes citadas, se establece la figura de la "Instancia Ejecutora" cuyas obligaciones se precisan para su entendimiento y consideración en dicho cuerpo regulatorio.

IV. Que el ejercicio y aplicación de los recursos del Programa está a cargo de la "Instancia Ejecutora" quien tendrá ese derecho, grosso modo, una vez aprobado el Proyecto que presente y suscrito este Convenio con la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

V. Que el 4 de febrero de 2015 fueron publicadas en la página institucional de la SEDATU, las "Reglas de Operación" como un instrumento cuyo propósito consiste en "detallar actividades y desglosar los procedimientos consignados en las Reglas de Operación del "PCRU" a fin de promover certeza jurídica, aportando mayores elementos de decisión a las Instancias participantes, detallando aspectos de utilidad para las Instancias Ejecutoras, así como facilitando al público en general una mayor comprensión de las citadas Reglas" para "ofrecer transparencia y objetividad a los actores involucrados en su implementación".

VI. Que en el apartado 4.3.6 de las Reglas de Operación se establece que el modelo de Convenio contenido en el Anexo 5 las Reglas de Operación, deberá tomarse como referencia para el diseño del presente instrumento jurídico.

VII. Que el artículo 45 de las "Reglas de Operación" prevé que previo a la suscripción de este Convenio deberá contarse con el Oficio de Autorización Técnica expedido por la Instancia Coordinadora.

VIII. Que el 22 de mayo del año en curso, la Instancia Coordinadora emitió el Oficio de Autorización Técnica con los datos generales del Proyecto denominado "Terraza Oblatos", con domicilio en Rancho Grande número 3099, colonia Lomas de San Eugenio, en el municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44720; ubicado en el perímetro de contención urbana (PCU) U2 y coordenadas X= 20°40'51.73 N; Y= - 103°17'29 O; con superficie del predio de 5,977.39 (cinco mil novecientos setenta y siete punto treinta y nueve) metros cuadrados; promovido por el Instituto Jalisciense de la Vivienda, en el Estado de Jalisco, con domicilio en calle López Cotilla número 595, zona Centro, en la ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 044100.

DECLARACIONES

I. Declara la "SEDATU":

I.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, conforme a los artículos 1o., 2o. Fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

- I.2. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones, la de planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes.
- I.3. Que el Ejecutivo Federal a través de la "SEDATU", ha instrumentado el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, y conforme a lo establecido en la Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2014, tiene como objetivo general, contribuir al pleno desarrollo de las ciudades mexicanas, mediante la reducción del costo final de adquisición de la vivienda social orientada a la población con ingresos de hasta 5 SMGV a través de un apoyo presupuestario al suelo.
- I.4. Que mediante oficio número 312.A.-004614, de fecha 4 de diciembre de 2014, emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunicó a la "SEDATU", el monto de los recursos autorizados al Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, conforme a lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.
- I.5. Que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, es una unidad administrativa de la SEDATU de conformidad en el artículo 2o., apartado A, fracción I, inciso b, de conformidad con el Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.6. Que su representante cuenta con las atribuciones para celebrar el presente instrumento jurídico en los términos señalados en el artículo 7 fracción X, del Reglamento Interior de la "SEDATU".
- I.7. Que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda es la "Instancia Normativa" del "PCRU" y forma parte del Comité del Programa, conforme a lo dispuesto por el artículo 22 de las Reglas de Operación 2015, y tiene las responsabilidades que se enuncian en el apartado 3.10.1 del referido documento normativo.
- I.8. Que la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, en lo sucesivo la "Instancia Coordinadora" es una unidad administrativa de la "SEDATU" y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, en los términos prescritos en los artículos 2, apartado A, fracción IV, inciso f y 23 Fracción VI de su Reglamento Interior.
- I.9. Que para los efectos del presente Convenio de Coordinación, se señala como domicilio el ubicado en Paseo de la Reforma, número 287, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 6500 en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. Declara el INSTITUTO JALISCIENSE DE LA VIVIENDA, EN EL ESTADO DE JALISCO.

- II.1 Ser un Organismo Público Descentralizado del Ejecutivo del Estado, creado por el Decreto número 24870/LX/14, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", con fecha 9 nueve de mayo de 2014 dos mil catorce, expedido por el Congreso del Estado, con el nombre de INSTITUTO JALISCIENSE DE LA VIVIENDA, conteniendo su Ley Orgánica
- II.2 Por Acuerdo del Gobernador del Estado de fecha 9 nueve de mayo de 2014 dos mil catorce, se designó al Ing. Octavio Domingo González Padilla, como Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Jalisciense de la Vivienda, quien aceptó el cargo conferido, protestando su legal y fiel desempeño.
- II.3 Que el Director General del Instituto Jalisciense de Vivienda del Estado de Jalisco; Ing. Octavio Domingo González Padilla, se encuentra asistido por el Tesorero de dicho Instituto, Lic. Eliseo Samuel Medina Moreno, en uso de las facultades que le conceden los artículos 1, 4, 19 fracciones II, III y XX de la Ley Orgánica de dicha Institución y con fundamento en los artículos 16 y 17 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, están de acuerdo en sujetarse a los términos y condiciones que se estipulen en el mismo.
- II.4 Que para efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en calle López Cotilla número 595, colonia Centro, en la ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 044100.

III. Declaran conjuntamente "LAS PARTES":

- III.1. Que para la implementación del presente instrumento, se ajustarán a lo establecido en la legislación y reglamentación federal aplicable, así como a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, para el ejercicio fiscal 2015.
- III.2. Que cuentan con facultades para promover y, en su caso, coordinar programas y acciones con las dependencias y entidades paraestatales federales, en el ámbito de sus respectivas competencias u objeto, con los gobiernos de los Estados con la participación de sus Municipios y del Distrito Federal, así como concertarlos con los sectores social y privado.

III.3. Que se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica con la que suscriben el presente Convenio de Coordinación:

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 6, 25, 26, 27, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 9, 14, 16, 26 y 41 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 77, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1, 7 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2 apartado A fracción I inciso b), 7 fracción X del Reglamento Interior de la "SEDATU"; las disposiciones jurídicas contenidas en las Reglas de Operación del Programas de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de diciembre de 2014; 1, 2, 14, 36, 37, 49, de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1, 2, 3 fracción II, 5, 49 fracción I, 52, 53, 54, 55, 56, 57 fracciones IX, X, 59, 61 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco; 1, 2, 3, 7 fracción XI, 10, 13 fracción XV de la Ley de Vivienda del Estado de Jalisco, 1, 2, 3, 4 fracciones XXVII y XXX, 6 fracciones I y II, 9 fracciones III, XII, 12, 14, 17, 19 fracciones I, II, IV, de la Ley Orgánica del Instituto Jalisciense de Vivienda del Estado de Jalisco; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes.

CLÁUSULAS**OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre "LAS PARTES", para el debido ejercicio de los recursos que otorga el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas para el ejercicio 2015, cuyo objeto es el aprovechamiento de suelo intraurbano que permita desarrollar vivienda social vertical para población con ingresos de hasta 5 Salarios Mínimos Generales Vigentes Mensuales y que cuente con un financiamiento y/o un ahorro previo.

Los recursos del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas se aplicarán para el Proyecto denominado "Terraza Oblatos", con domicilio en Rancho Grande número 3099, colonia Lomas de San Eugenio, en el municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, C.P. 44720; ubicado en el perímetro de contención urbana (PCU) U2; el cual cumple con los requerimientos contenidos en las "Reglas de Operación" del "PCR" aplicables al ejercicio fiscal 2015, según se acredita con el Oficio de Autorización Técnica número V/511/DGDUSV/PCR00299AT/2015 emitido por la "Instancia Coordinadora" y el cual prevé la realización de 230 acciones de vivienda construidas en 21 torres de PB y 4 niveles.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA.- "LAS PARTES" al amparo de este Convenio, se comprometen además, a trabajar de manera coordinada en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación y el desarrollo de proyectos de edificación de vivienda en suelo intraurbano, con la participación de los sectores social y privado.
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la conformación de Padrones de Beneficiarios a partir de la población objetivo del Programa, a fin de satisfacer las necesidades habitacionales de la población en suelo intraurbano.
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y acuerdos específicos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas en el Programa, tal como puede ser su difusión y promoción.
- IV. Promover y apoyar los programas de la "SEDATU", con la participación, en su caso, de los municipios, organismos estatales y municipales de vivienda.
- V. Empezar acciones de política pública para hacer viables los postulados de la política nacional urbana y de vivienda del Gobierno de la República, prevista en los instrumentos de planeación nacional correspondientes.

Las anteriores actividades, son de carácter enunciativo, sin perjuicio de que "LAS PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio, las cuales deberán mediar por escrito.

APORTACIONES DE RECURSOS

TERCERA.- Para el Proyecto objeto de este Convenio, la "Instancia Coordinadora" y la "Instancia Ejecutora" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en las "Reglas de Operación" y demás disposiciones normativas aplicables, la primera realizará una aportación hasta por un monto de \$5'750,000.00 (CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

Dichos recursos están sujetos a la suficiencia programática y disponibilidad presupuestal establecida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

DE LA FORMA DE ACREDITAR LA APORTACIÓN DE RECURSOS

CUARTA.- La “Instancia Coordinadora”, a través de la Dirección de Programación y Presupuestación de la “SEDATU”, realizará una transferencia bancaria por el monto de la aportación del Gobierno Federal al Proyecto de conformidad con lo dispuesto por los artículos 50 y 52 de las Reglas de Operación, previa aprobación del proyecto y suscripción del presente convenio.

La transferencia de recursos federales se hará en la cuenta bancaria que reúna las características mencionadas en el artículo 51 de las Reglas de Operación; la cual quedará acreditada mediante la Cuenta por Liquidar Certificada que se emita al efecto.

DEL CONVENIO ENTRE LA “INSTANCIA EJECUTORA” Y LA PERSONA FÍSICA O MORAL RESPONSABLE DEL PROCESO CONSTRUCTIVO DE LAS VIVIENDAS.

QUINTA.- La “Instancia Ejecutora” deberá suscribir un instrumento jurídico con la persona física o moral responsable del proyecto constructivo de las viviendas en el que se especifique, cuando menos:

- 1.- El objeto, motivo o fin del mismo;
- 2.- Las obligaciones entre las partes;
- 3.- Deberá constar el reconocimiento mutuo e inapelable de la personalidad y capacidad jurídica de las partes, señalando su domicilio y demás datos para su localización.
- 4.- El monto y forma en que la Instancia Ejecutora entregará los recursos, a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o al Desarrollador de Vivienda, por avance de obra a criterio del INSTITUTO JALISCIENSE DE LA VIVIENDA, EN EL ESTADO DE JALISCO.

La Instancia Ejecutora deberá realizar la verificación del avance físico de la obra, previo a la dispersión de los recursos otorgados por el Programa de Consolidación de Reservas Urbanas.

La “Instancia coordinadora” podrá realizar la verificación del avance físico de la obra por sí misma, a través del personal que designe para tal efecto; por conducto de la Instancia Auxiliar y/o a solicitud expresa de validación al Registro Único de Vivienda.

La “Instancia Ejecutora” deberá recabar los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos que haya entregado a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que realice el depósito de los mismos a dicha persona, el incumplimiento de lo anterior será causal de rescisión del convenio.

En todo caso, la “Instancia Ejecutora” deberá acreditar documentalmente el ejercicio de los recursos a más tardar al día 31 de octubre del año en curso.

- 5.- La forma y términos en que se controlará y evaluará el ejercicio de los recursos federales.
- 6.- Que la “Instancia Ejecutora” deberá cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas relativas a las acciones de blindaje electoral y de participación ciudadana;
- 7.- La forma en que podrá ser adicionado y modificado el convenio de que se trate;
- 8.- La vigencia del convenio,
- 9.- Las sanciones por incumplimiento, las cuales deberán prever la activación de un mecanismo jurídico inmediato para hacer exigible por la vía judicial los compromisos contraídos en este Convenio, y
- 10.- La forma de resolución de controversias.

La “Instancia Ejecutora” deberá remitir un ejemplar del citado instrumento jurídico a la Instancia Coordinadora, previo a la firma del mismo, a efecto de que esta última compruebe el cumplimiento de los requerimientos antes descritos.

En caso de que exista alguna controversia entre la “Instancia Ejecutora” y la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento de la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda en su calidad de “Instancia Coordinadora”.

Las “PARTES” convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las “Reglas de Operación”, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del “PCRU”, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 15 de diciembre de 2015, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal la “Instancia Ejecutora” informará a la “SEDATU” el resultado de la ejecución de los recursos asignados en este Convenio.

SEXTA.- Los recursos que aporte la “SEDATU” conforme al presente Convenio, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación a la “Instancia Ejecutora” o los beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

SÉPTIMA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, la “Instancia Ejecutora” se compromete a recabar, validar y presentar ante la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la “SEDATU”, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos y financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las “Reglas de Operación”.

OCTAVA.- En el caso de que la “Instancia Ejecutora” no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al amparo del “PCRU” al 31 de octubre de 2015, quedará obligada a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la cláusula DÉCIMA QUINTA del presente instrumento.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS “PARTES”

NOVENA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la “SEDATU” se compromete a:

- I. Emitir a través de las unidades responsables que determine la “SEDATU”, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- II. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que la “Instancia Ejecutora” designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- III. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- IV. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. En términos del contenido del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se compromete a que la propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VI. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y candidatos, que impliquen su promoción, y
- VII. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, y sus eventuales anexos.

DÉCIMA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, la “Instancia Ejecutora” se obliga a:

- I. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación y administración de los mismos.
- II. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la “SEDATU” le transfiera o aporte, exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente Convenio, acorde a lo establecido en el “Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2015” y en la legislación aplicable;
- IV. Elaborar y entregar los informes trimestrales respectivos a la “SEDATU”.
- V. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- VI. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la “SEDATU” emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la “SEDATU”, así lo requiera participar en la emisión de los mismos.
- VII. Presentar oportunamente información que le sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;

- VIII. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y candidatos, que impliquen su promoción;
- IX. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- X. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XI. Instruir al personal designado por la "Instancia Ejecutora" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SEDATU" aporta al amparo del "PCRU"; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XII. Presentar el cierre del ejercicio fiscal de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,
- XIII. Abstenerse de dispersar al Desarrollador de Vivienda los recursos otorgados al amparo del "PCRU" si previamente no se han cumplido con los criterios de avance físico de obra determinados por la Instancia Coordinadora; en el entendido de que en caso de incumplimiento de esta obligación serán sancionados en los términos de lo dispuesto en la cláusula VIGÉSIMA PRIMERA de este instrumento jurídico.
- XIV. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XV. En términos del contenido del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se compromete a que la propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social se difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XVI. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

DÉCIMA PRIMERA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, en los siguientes términos:

Por la "SEDATU", al Director de Suelo Urbano adscrito a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda de la "SEDATU" y en ausencia de este último, por el Delegado en el Estado de Jalisco, cuyo titular a la firma del presente instrumento es el C. José Luis Cuellar Garza.

Por la "Instancia Ejecutora", al Lic. Oscar Alvarado Castellanos en su calidad de Director de Gestión Sectorial y Políticas Públicas de Vivienda del Instituto Jalisciense de la Vivienda.

Los representantes de "LAS PARTES", serán los encargados de supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, de las "Reglas de Operación" vigentes, del presente Convenio y los eventuales Anexos y Acuerdos Específicos que se suscriban; asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir Anexos, Acuerdos Específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio, obligándose a observar, en todo momento, las prevenciones contenidas en las cláusulas "NOVENA" y "DÉCIMA" del presente instrumento jurídico respecto a las restricciones inherentes a las acciones de blindaje electoral.

En todo caso, "LAS PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto al Programa y apoyos previstos en las "Reglas de Operación" deberán incluir expresamente la participación de la "SEDATU", y contener la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Por otra parte, los proyectos que no cuenten con padrón de beneficiarios preestablecido, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas, u otorgarles a estas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de la priorización establecida en el artículo 41 de las Reglas de Operación del "PCRU" o que atienden problemas prioritarios ordenados por el titular del Ejecutivo Federal.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los apoyos del "PCRU" para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN

DÉCIMA TERCERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a reglas de operación, enlistados en el "Anexo 25 Programas sujetos a Reglas de Operación" del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; la "Instancia Ejecutora", proporcionará al personal designado por las instancias evaluadoras, todas las facilidades así como la información necesarias para el desarrollo de los procesos de evaluación del "PCRU".

PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y BLINDAJE ELECTORAL

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" propiciarán la participación de los beneficiarios del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, ajustándose para tal efecto a 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.

En la operación y ejecución del Programa "LAS PARTES" observarán y atenderán las disposiciones jurídicas aplicables, durante los procesos electorales federales, estatales y municipales.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA QUINTA.- La "Instancia Ejecutora" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 31 de octubre del presente año no se encuentren efectivamente devengados y pagados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85 y 176 de su Reglamento; debiendo remitir a la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda y a la Dirección General de Programación y Presupuestación de la "SEDATU" la copia del comprobante del depósito correspondiente.

DÉCIMA SEXTA.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

ADICIONES Y MODIFICACIONES

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente Convenio de Coordinación podrá ser adicionado o modificado de común acuerdo por "LAS PARTES", dichas adiciones y modificaciones deberán constar por escrito y surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma.

INTERPRETACIÓN

DÉCIMA OCTAVA.- "LAS PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de controversia sobre la interpretación y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, lo resolverán de común acuerdo. De no ser posible lo anterior, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales, con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando en forma expresa al fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros pudiera corresponderles.

DÉCIMA NOVENA.- Las “PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las “PARTES”, conforme al presente Convenio y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 31 de octubre de 2015, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CLÁUSULA DE SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO

VIGÉSIMA PRIMERA.- En los términos de lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley de Planeación, la “Instancia Ejecutora” conviene que, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el presente instrumento jurídico, y sus anexos; así como las que deriven de las Reglas de Operación del “PCRU” y demás disposiciones normativas aplicables; pagarán a la Federación por conducto de la TESOFE. El reintegro del total de la aportación federal recibida, los rendimientos generados y las cargas financieras correspondientes; debiendo depositar dichas cantidades sin necesidad de requerimiento previo dentro de los plazos legales establecidos para tal efecto y especialmente en los siguientes casos:

1.- Cuando el precio de venta de la vivienda construida en los predios apoyados por el Programa rebase los 200 SMGVM.

El valor de venta de la vivienda deberá quedar asentado en la escritura pública que ampare la traslación de dominio de la misma, la cual, conjuntamente con el Certificado de Subsidio debidamente firmado por el beneficiario, constituirán el comprobante idóneo del precio final de la vivienda.

2.- Cuando la Instancia Ejecutora realice la dispersión de los apoyos otorgados por el Programa al Desarrollador de Vivienda sin sujetarse a los criterios de avance físico determinados por la Instancia Coordinadora.

3.- Cuando no realice el reintegro oportuno de los recursos para su reasignación, en los términos señalados en los artículos 54, 55 y 56 de las Reglas de Operación del “PCRU”.

4.- Cuando la “Instancia Ejecutora” no acredite el ejercicio de los recursos entregados a la persona física o moral responsable del proceso constructivo de las viviendas o Desarrollador de Vivienda dentro de los 5 días hábiles siguientes a la ministración de los recursos.

La acreditación del ejercicio de los recursos señalados en el párrafo anterior deberá comprender, entre otros:

a).- Los comprobantes de depósito de recursos económicos transferidos, y

b).- Los comprobantes que amparen las cantidades recibidas por las personas físicas o morales responsables del proceso constructivo de las viviendas.

La “SEDATU”, por conducto del personal que se designe para tal efecto; podrá verificar el cumplimiento en la reducción del precio final de la vivienda cuando se verifique la entrega de la vivienda social vertical edificada en el suelo apoyado por el Programa a las personas físicas señaladas como población objetivo de acuerdo al listado establecido en el Padrón de Beneficiarios.

Dicha verificación de cumplimiento final podrá realizarse en el momento de la entrega de la vivienda vertical apoyada con recursos del Programa, o en fecha posterior, a elección de la “SEDATU”, sin que sea necesario aviso previo a la Instancia Ejecutora, misma que quedará obligada a prestar las facilidades necesarias al personal designado, en los términos establecidos en la cláusula “DÉCIMA” del presente convenio.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de “LAS PARTES” en sistema electrónico internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 25 días del mes de mayo de 2015.- Por la Sedatu: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, **Jorge León Wolpert Kuri**.- Rúbrica.- Por el Instituto Jalisciense de la Vivienda: el Director General, **Octavio Domingo González Padilla**.- Rúbrica.- El Tesorero del Instituto Jalisciense de la Vivienda, **Eliseo Samuel Medina Moreno**.- Rúbrica.

SOLICITUD relativa al nuevo centro de población ejidal que de constituirse se denominará La Libertad, a ubicarse en el Municipio de Álamo Temapache, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Dirección General de la Propiedad Rural.

Los que suscribimos vecinos del poblado ALAMO TEMAPACHE, VER., y en pleno goce de nuestros derechos civiles y políticos ante usted: con el debido respeto y dentro de lo ordenado por los artículos 327, 328, 329, 330 y 331 de la Ley Federal de Reforma Agraria en Vigor, estamos solicitando a usted, tierras para formar un Nuevo Centro de Población Ejidal, que de constituirse se denominará “LA LIBERTAD”, ubicado dentro del Municipio de Alamo Temapache, Edo., de Veracruz., ya que a la vez cubrimos los requicitos exigidos por el art. 200 de la citada ley agraria, y para tal efecto señalamos como posible afectación el siguiente predio:

- 1.- PREDIO DE LA EX HACIENDA “PALMA REAL”, PROPIEDAD DE ARTURO NUÑEZ CON UNA SUPERFICIE DE 2000-00-00Hs, y UBICADAS DENTRO DEL MUNICIPIO DE ALAMO TEMAPACHE, VER.

Para los efectos de los artículos 17, 18, 19, 20 y 21 de la ley ya invocada, y por acuerdo unánime de los compañeros peticionarios, proponemos para integrar el Comité Particular Ejecutivo Agrario, y a los siguientes compañeros:

PROPIETARIOS.

SUPLENTES

PEDRO CADENA SIERRA.....Presidente.....SIMON JUAREZ CRUZ.

REYNALDO JUAREZ CEDANO.....Secretario.....FERMIN OLIVAREZ LEANDRO.

DOLORES ROMERO GTZ.....Vocal REYNALDO SALDAÑA.

Esperando que inmediatamente de haber analizado nuestra solicitud se nos publique en la Gaceta Oficial del Edo, se nos instaure el expediente debidamente y se nos extiendan las constancias o nombramientos a los representantes.- Así como también señalamos para oír y recibir toda clase de correspondencia oficial el siguiente domicilio, Calle Magnolia Núm. 28 de la Cd. de Alamo Temapache, Ver..

ATENTAMENTE.

“TIERRA Y LIBERTAD”

ALAMO TEMAPACHE, VER., 5 DE ENERO DE 1981.

(FIRMAS DE LOS CAMPESINOS PETICIONARIOS Y SUS RESPECTIVAS HUELLAS)

MARIA FELIX AQUINO ESCAMILLA

FIRMA

DELIA AQUINO ESCAMILLA

FIRMA

PEDRO CADENA SIERRA

FIRMA

DOLORES ROMERO GTZ.

FIRMA

ANDRES ARENAS OLIVAREZ

FIRMA

VIRGINIA CARIAGA CORTES

FIRMA

PETRA MTZ RODRIGUEZ

FIRMA

JESUS CARIAGA

FIRMA

ATENOGENES SUAREZ HERNANDEZ

FIRMA

ILEGIBLE LOPEZ BENITEZ

FIRMA

ILEGIBLE

FIRMA

ILEGIBLE

FIRMA

HECTOR AQUINO HDZ.	ANASTACIO FLORES	OLGA VARGAS
FIRMA	FIRMA	FIRMA
TORIVIO VILLANUEVA	HERMINIO RUIZ MASIAS	JENARO LOIDA CASTILLO
FIRMA	FIRMA	FIRMA
GUSTAVO ADOLFO VILLANUEVA	MARIA INDIRA AQUINO	RENE TREJO RAMIREZ
FIRMA	FIRMA	FIRMA
REMEDIOS AQUINO ESCAMILLA	FRANCISCO AQUINO CASTRO	OLGA AQUINO CASTRO
FIRMA	FIRMA	FIRMA
JOSEFINA QUINO CASTRO	JUVENAL LINA ESCAMILLA	HERMINIO BENITES ESC
FIRMA	FIRMA	FIRMA
RAUL AQUINO ESCAMILLA	ROSA AQUINO ESCAMILLA	MARTHA JUDITH AQUINO
FIRMA	FIRMA	FIRMA
MARGARITA REYES TOLENTINO.	SELESTINO SANTIAGO T.	EFREN SANCHEZ FCO.
FIRMA	FIRMA	FIRMA
LUIS GTZ. VELAZQUEZ.	SIMON JUAREZ CRUZ.	MANUEL MTZ. HERRERA
FIRMA	FIRMA	FIRMA
EZEQUIEL MIRON BARRERA	EFRAIN OLIVARES LEANDRO	LEOCADIO HERNANDEZ
FIRMA	FIRMA	FIRMA
REYNALDO SALDAÑA	REYNALDO JUAREZ CEDANO.	COSME HERNANDEZ C.
FIRMA	FIRMA	FIRMA
JOSE FCO. GUZMAN.	REYES PEREZ	DIONICIO HERNANDEZ DOLORES
FIRMA	FIRMA	FIRMA
ESIDORO COBOS DIAZ	AGAPITO GARCIA.	
FIRMA	FIRMA	

EL C. RAUL LUNA NUÑEZ, Presidente Municipal de Alamo, Ver., hace constar y certifica que las firmas y huellas que calza la presente solicitud, son auténticas de los campesinos peticionarios de N.C.P.E. que de constituirse se denominará como ellos lo denuncian en el presente.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

RAUL LUNA NUÑEZ

RÚBRICA.

CERTIFICA.- QUE LA PRESENTE FOTOCOPIA CONCUERDA EXACTAMENTE CON EL DOCUMENTO ORIGINAL QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE RESPECTIVO, SE EXPIDE EN DOS FOJAS UTILES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS VEINTISEIS DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL DIECISEIS.

FIRMA EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 39 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, DE FECHA 1 DE ABRIL DE 2013, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 2 DEL CITADO MES Y AÑO.

El Director General Adjunto, **Isaías García Robledo.**- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.4118 M.N. (dieciocho pesos con cuatro mil ciento dieciocho 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 31 de mayo de 2016.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.1000 y 4.2025 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 Nacional de México S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y Banco Azteca S.A.

Ciudad de México, a 31 de mayo de 2016.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

ADICIÓN a la Lista de los acuerdos o procedimientos a los que resulta aplicable la Ley de Sistemas de Pagos y denominación de las entidades que los administran.

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

**ADICIÓN A LA LISTA DE LOS ACUERDOS O PROCEDIMIENTOS A LOS QUE RESULTA APLICABLE LA
LEY DE SISTEMAS DE PAGOS Y DENOMINACIÓN DE LAS ENTIDADES QUE LOS ADMINISTRAN**

El Banco de México, de conformidad con lo previsto en los artículos 4 de la Ley de Sistemas de Pagos, 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, 4, párrafo primero, 8, párrafos cuarto y séptimo, 10, párrafo primero, 14 Bis, en relación con el 17, fracción I, y 15, en relación con el 20, fracción XI, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución para expedir disposiciones a través de la Dirección General Jurídica y de la Dirección General de Sistemas de Pagos y Servicios Corporativos, respectivamente, así como Segundo, fracciones VIII y X, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, tiene la encomienda de dar a conocer, en enero de cada año, la lista de los acuerdos o procedimientos que tienen por objeto la compensación o liquidación de obligaciones de pago derivadas de órdenes de transferencia de fondos o valores, que han cumplido con los requisitos previstos en el artículo 3 de la referida Ley de Sistemas de Pagos durante el año inmediato anterior, o bien, que son administrados por el propio Banco de México y que, en consecuencia, serán considerados sistemas de pagos para efecto de dicho ordenamiento legal.

Derivado de lo anterior, el 26 de enero del presente, el Banco de México publicó en el Diario Oficial de la Federación, la *“Lista de los acuerdos o procedimientos a los que resulta aplicable la Ley de Sistemas de Pagos y denominación de las entidades que los administran”*.

Ahora bien, tomando en consideración el inicio de operaciones “Sistema de Pagos Interbancarios en Dólares” (SPID), el Banco de México ha considerado conveniente actualizar la lista a que se hace referencia en el párrafo que precede, adicionando un numeral 4 al segundo párrafo de dicha lista, para quedar en los términos siguientes:

“Al respecto, el Banco de México da a conocer los siguientes acuerdos o procedimientos y la denominación de las entidades que los administran:

1. Sistema de Depósito, Administración y Liquidación de Valores (DALI), administrado por la S.D. Indeval, Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V.;
2. Sistema de Atención a Cuentahabientes de Banco de México (SIAC-BANXICO), administrado por el Banco de México;
3. Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI), administrado por el Banco de México, y
4. Sistema de Pagos Interbancarios en Dólares (SPID), administrado por el Banco de México.”

Por lo que se refiere a los acuerdos o procedimientos mencionados en los numerales 1 a 3 precedentes, se estará a lo dispuesto en la citada lista publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2016.

Ciudad de México, a 26 de mayo de 2016.- La Directora General de Sistemas de Pagos y Servicios Corporativos, **Lorenza Martínez Trigueros**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Luis Urrutia Corral**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO de Coordinación que para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes.

ACUERDO DE COORDINACIÓN, QUE PARA EL EJERCICIO DE FACULTADES EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIOS, CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DRA. MARÍA DE LAS MERCEDES MARTHA JUAN LÓPEZ, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, EN LO SUCESIVO "LA COMISIÓN", POR CONDUCTO DE SU TITULAR, LIC. MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTIVO ESTATAL", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, ING. CARLOS LOZANO DE LA TORRE, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. SERGIO JAVIER REYNOSO TALAMANTES, EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, DR. JOSÉ FRANCISCO ESPARZA PARADA; A QUIENES, DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Conforme a los artículos 26, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 y 22, de la Ley de Planeación, corresponde al Poder Ejecutivo Federal, elaborar el Plan Nacional de Desarrollo; en el que se precisan los objetivos nacionales, estrategias y prioridades del desarrollo integral y sustentable del país, determinándose los instrumentos y responsables de su ejecución.
- II. En términos de lo establecido por el artículo 17 bis, de la Ley General de Salud, corresponde a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud, el ejercicio de las atribuciones de regulación, control y fomento sanitarios que le corresponden a la citada Dependencia del Ejecutivo Federal, en las materias a que se refiere el artículo 3o., de la Ley General de Salud, en sus fracciones I, en lo relativo al control y vigilancia de los establecimientos de salud a los que se refieren los artículos 34 y 35, de dicho ordenamiento; XIII, XIV, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI, ésta salvo por lo que se refiere a cadáveres, y XXVII, esta última por lo que se refiere a personas.
- III. Conforme a lo establecido por el artículo 18, párrafo segundo, de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud está facultada para proponer la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas para la participación de éstos en la prestación de los servicios a que se refieren, entre otras, las fracciones I, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII, del artículo 3o., de dicha Ley.
- IV. El Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, acorde a sus estructura que lo conforman tiene las atribuciones para ejercer la regulación, control, vigilancia y fomento sanitarios en materia de salubridad general, especificadas en los Acuerdos de Coordinación y convenios que se firmen con la Federación en el ámbito de su competencia, de conformidad con el Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 18 de diciembre de 2013.

Expuesto lo anterior, con fundamento en los artículos 4o., párrafo cuarto, 26 y 116, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44, de la Ley de Planeación; 2o., 3o., fracciones I, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII, 13, apartado A, fracción III, 17 bis, 18 y 287, de la Ley General de Salud; 1, 2, inciso C, fracción X, 6 y 7, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 3, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; así como en los artículos 1, 46, fracción VII, inciso a), y 49, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2o., 3o., 6o., 8o., 9o., 15, fracciones I y VI, y 24, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 4o., y demás relativos de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes, "LA SECRETARÍA" y "EL EJECUTIVO ESTATAL", convienen en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, cuya ejecución se realizará al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. Declara "LA SECRETARÍA" que:

- I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo Federal, según lo dispuesto por los artículos 2 y 26, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que funge como autoridad sanitaria y coordinadora del Sistema Nacional de Salud, correspondiéndole establecer y conducir la política nacional en materia de salubridad general, asistencia social y servicios médicos, en términos de lo dispuesto por los artículos 39, del citado ordenamiento, 7 y 13, apartado A, de la Ley General de Salud.

- I.2 La Dra. María de las Mercedes Martha Juan López, fue designada Secretaria de Salud, mediante nombramiento de fecha 1 de diciembre de 2012, expedido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, del cual se agrega copia fotostática al presente instrumento, y quien cuenta con las facultades y legitimación para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, con fundamento en los artículos 6 y 7, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- I.3 Cuenta con un órgano desconcentrado denominado Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, el cual goza de autonomía técnica, administrativa y operativa, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que en materia de regulación, control y fomento sanitarios, conforme a la Ley General de Salud y demás ordenamientos aplicables, le corresponden a "LA SECRETARÍA", por conducto de las unidades administrativas que integran "LA COMISIÓN", en los términos del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- I.4 "LA COMISIÓN" se encuentra debidamente representada por su titular el Lic. Mikel Andoni Arriola Peñalosa quien fue designado el 1 de marzo de 2011 por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos; anexándose copia fotostática de su nombramiento al presente Acuerdo de Coordinación; quien cuenta con las facultades y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido por el artículo 10, fracciones III, VII, IX y XVI, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- I.5 Para efectos del presente Acuerdo de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en Oklahoma 14, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Distrito Federal.

II. Declara "EL EJECUTIVO ESTATAL" que:

- II.1 El Estado de Aguascalientes es parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido por los artículos 40, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- II.2 El Gobernador del Estado, Ing. Carlos Lozano de la Torre, cuenta con las facultades y legitimación para la celebración del presente Acuerdo de Coordinación, en términos de lo establecido en el artículo 116, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 y 46, fracción VII, inciso a), y 49, de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 9o., de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y demás disposiciones locales aplicables, acreditando la personalidad con que se ostenta mediante el Dictamen, expedido por el Tribunal Local Electoral a su favor, que contiene la Declaración de Validez de la Elección de Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, para el periodo comprendido entre el primero de diciembre del año dos mil diez y el treinta de noviembre de del año dos mil dieciseis, mismo que se publicó en el Periódico Oficial del Estado Aguascalientes el 1 de noviembre de 2010, del que se adjunta copia fotostática al presente Acuerdo de Coordinación.
- II.3 La Secretaría General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de dicha Entidad Federativa, conforme a lo dispuesto por los artículos 15, fracción I, y 29, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, a la que entre otras atribuciones, le corresponde ejercer las derivadas de convenios, contratos o cualquiera otro tipo de acuerdo que le señalen las demás leyes, códigos, reglamentos y ordenamientos de carácter general.
- II.4 El Lic. Sergio Javier Reynoso Talamantes, acredita su carácter de Secretario General de Gobierno del Estado de Aguascalientes, con el nombramiento de fecha 2 de marzo de 2012, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado, anexándose copia fotostática de dicho nombramiento al presente Acuerdo de Coordinación, y cuenta con facultades y legitimación para asistir a "EL EJECUTIVO ESTATAL", en la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por el artículo 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 16, 24, fracción II, y 29, fracción XLV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.
- II.5 La Secretaría de Salud del Estado de Aguascalientes, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de dicha Entidad Federativa, conforme a lo dispuesto por los artículos 15, fracción VI, y 34, fracciones V y XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 4o., fracción II, 8o., 9o., fracción II, y 28, Apartado A), fracción III, de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 6 de junio de 1999, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

- II.6** El Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, conforme a lo dispuesto por los artículos 3o., y 4o., de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 1o., 2o., 5o., fracción XIX, de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 13 de junio de 2011; 1o., 3o., y 4o., del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 18 de diciembre de 2013.
- II.7** El Dr. José Francisco Esparza Parada, acredita su carácter de Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, con los nombramientos de fechas 3 de enero de 2011 y 6 de diciembre de 2010, respectivamente, expedidos por el Ing. Carlos Lozano de la Torre, Gobernador Constitucional del Estado, anexándose copia fotostática de dichos nombramientos al presente Acuerdo de Coordinación, y cuenta con facultades y legitimación para asistir a “EL EJECUTIVO ESTATAL” en la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4o., fracciones II y III, 9o., fracción II, 16, fracción II, y 21, fracción VIII, de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 6 de junio de 1999; 19, de la Ley del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 13 de junio de 2011; 18, fracción XII, del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 18 de diciembre de 2013.
- II.8** El Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, le corresponde acorde a su estructura, ejercer la regulación, control, vigilancia y fomento sanitarios, de conformidad con los artículos 1o., y 3o., fracción II, numeral e, y 4o., del Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud del Estado de Aguascalientes, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes el 18 de diciembre de 2013; los Acuerdos de Coordinación y Descentralización que suscriba el Gobierno del Estado de Aguascalientes con la Federación sobre la materia.
- II.9** Para los efectos del presente Acuerdo de Coordinación señala como su domicilio el ubicado en Margil de Jesús, No. 1501, Fraccionamiento Las Arboledas, C.P. 20020, Aguascalientes, Aguascalientes.

III. Declaran “LAS PARTES” que:

Están interesadas en celebrar el presente Acuerdo de Coordinación y que una vez reconocida plenamente la capacidad jurídica con que comparecen cada una de “LAS PARTES” y vistas las declaraciones que anteceden, es su voluntad celebrar el presente instrumento jurídico para lo cual acuerdan sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto establecer los términos y condiciones en que se dará la colaboración entre “LAS PARTES”, para la coadyuvancia de “EL EJECUTIVO ESTATAL” en el ejercicio de las facultades que en materia de control y fomento sanitarios, corresponde ejercer a “LA SECRETARÍA”, por conducto de “LA COMISIÓN”, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables, así como para establecer los criterios a los que se sujetará el ejercicio de facultades concurrentes en esta materia, con la finalidad de dar agilidad, transparencia y eficiencia al desarrollo de dichas actividades en el ámbito local.

SEGUNDA. Disposiciones Generales.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere el presente Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES”, suscriben y agregan como parte integrante del presente instrumento jurídico los siguientes Anexos:

- I.** Anexo 1. “Establecimientos. Ejercicio y coadyuvancia de “EL EJECUTIVO ESTATAL” para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios.

Este anexo detalla los criterios de coadyuvancia y de coordinación para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios, que aplican en los siguientes supuestos:

1. El control sanitario de establecimientos, cuyo ejercicio, corresponde exclusivamente a “LA SECRETARÍA”, por conducto de “LA COMISIÓN”;
2. El control sanitario de establecimientos, en cuyo ejercicio, “EL EJECUTIVO ESTATAL” coadyuva con “LA SECRETARÍA”, a través de “LA COMISIÓN”, y
3. El control sanitario de establecimientos, cuyo ejercicio corresponde a “EL EJECUTIVO ESTATAL”.

Asimismo, se incluye el listado de categorías de establecimientos y el supuesto en el que se ubica cada uno.

- II. Anexo 2. “Trámites y servicios. Ejercicio y coadyuvancia de “EL EJECUTIVO ESTATAL” para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios”.

Este anexo detalla los criterios de atención que aplican para los siguientes supuestos:

4. Trámites y servicios, cuya atención, corresponde exclusivamente a “LA SECRETARÍA”, por conducto de “LA COMISIÓN”;
5. Trámites y servicios, en cuya atención, “EL EJECUTIVO ESTATAL” coadyuva con “LA SECRETARÍA”, a través de “LA COMISIÓN”, y
6. Trámites y servicios, cuya atención corresponde a “EL EJECUTIVO ESTATAL”.

Asimismo, se incluye el listado de trámites y servicios y el supuesto en el que se ubica cada uno.

Ambos Anexos se sujetarán al “ACUERDO por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2011 y sus modificaciones, publicadas en el citado órgano oficial de difusión, los días 22 de junio de 2011, 10 de mayo de 2012, 23 de octubre de 2012 y 1 de julio de 2013; así como a los demás instrumentos normativos que en el futuro lo modifiquen o lo sustituyan.

TERCERA. Compromisos de “LA SECRETARÍA” a través de “LA COMISIÓN”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, “LA SECRETARÍA”, a través de “LA COMISIÓN”:

- I. Autorizará a “EL EJECUTIVO ESTATAL” la utilización de las aplicaciones informáticas que se desarrollen en “LA COMISIÓN”, que tengan como objetivo específico apoyar las tareas de atención de trámites, control y fomento sanitario descrito en los Anexos 1 y 2 del presente Acuerdo de Coordinación;
- II. Absorberá en materia de control y fomento sanitarios, el costo de la capacitación, desarrollo, entrenamiento y actualización del personal para realizar las visitas de verificación sanitaria, el dictamen y el procedimiento de resolución correspondiente, así como la operación de las aplicaciones informáticas que se desarrollen en “LA COMISIÓN” que tengan como objetivo específico apoyar las tareas de atención de trámites y control sanitario, conforme al programa anual que “LAS PARTES” aprueben en el tercer y cuarto trimestres del ejercicio fiscal anterior al que vaya a presupuestarse, considerando el contenido de los Anexos 1 y 2 del presente Acuerdo de Coordinación;
- III. Conforme al presupuesto que anualmente apruebe la Cámara de Diputados, “LA SECRETARÍA” a través de “LA COMISIÓN” aportará a “EL EJECUTIVO ESTATAL”, los recursos necesarios para:
 - a) Fortalecer la ejecución y desarrollo de los programas y proyectos federales en materia de protección contra riesgos sanitarios;
 - b) El equipamiento del laboratorio estatal o regional, según sea el caso, a fin de que se puedan llevar a cabo pruebas y diagnósticos en auxilio de las actividades de protección contra riesgos sanitarios en la Entidad Federativa o, en su caso la región, y
 - c) La adquisición o suministro de los equipos de monitoreo y supervisión correspondientes.
- IV. Establecerá, de común acuerdo con “EL EJECUTIVO ESTATAL”, los formatos en los que este último proporcionará información a “LA COMISIÓN” sobre el ejercicio de las facultades objeto del presente instrumento jurídico;
- V. Informará a “EL EJECUTIVO ESTATAL” sobre aquellas acciones que derivaron del control y regulación sanitarios;
- VI. Realizará la supervisión y vigilancia técnicas de la ejecución y desarrollo de las acciones previstas en el presente Acuerdo de Coordinación, y
- VII. Informará a “EL EJECUTIVO ESTATAL” de las acciones que se deriven de las facultades materia del presente Acuerdo de Coordinación, que llevará acabo en la entidad federativa, según la importancia o impacto que representen, conforme a las disposiciones aplicables, sin que ello implique la atracción de facultades.

El cumplimiento de las obligaciones pactadas en la presente cláusula, quedará sujeto a la disponibilidad presupuestaria, a la afectación de recursos y al cumplimiento de la normativa aplicable.

CUARTA. Compromisos de “EL EJECUTIVO ESTATAL”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, “EL EJECUTIVO ESTATAL”:

- I. Remitirá a “LA COMISIÓN”, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, los trámites, documentos y demás actuaciones derivados del control y fomento sanitarios, productos, actividades y servicios considerados dentro del numeral 1 de los Anexos 1 y 2 que llegase a recibir, apercibiendo al usuario en el sentido de que se recibe la solicitud sólo para el efecto de ser turnada a “LA COMISIÓN” y de que el plazo para resolver, comenzará a correr a partir de la fecha que “LA COMISIÓN” la reciba, de lo cual dejará constancia por escrito en el propio documento y en la copia sellada que exhiba;
- II. Realizará la notificación de los actos y resoluciones emitidos por “LA COMISIÓN” en el plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la emisión de los mismos y, enviará a “LA COMISIÓN” los acuses de recibo o cédulas de notificación respectivos en un plazo de cinco días hábiles para continuar el procedimiento de emisión de la autorización sanitaria o el de control sanitario correspondiente;
- III. Aplicará los recursos que reciba de “LA SECRETARÍA” por conducto de “LA COMISIÓN”, en el marco del presente Acuerdo de Coordinación exclusivamente para las acciones, proyectos y programas de regulación, control y fomento sanitarios relacionados con las facultades objeto del presente instrumento, en términos de sus Anexos 1 y 2; y en su caso, desarrollará acciones, programas y proyectos en la materia de manera coordinada con “LA COMISIÓN”, conforme a las disposiciones aplicables.
- IV. Proporcionará mensualmente a “LA COMISIÓN”, en los formatos que establezca de común acuerdo con ésta, la información sobre el ejercicio de las facultades objeto del presente instrumento;
- V. Se incorporará al sistema de información que convenga con “LA COMISIÓN” y, a través del portal electrónico de la misma, se pondrá a consulta del público interesado la información relativa a trámites, requisitos, plazos y situación que guardan los trámites ingresados;
- VI. Gestionará la actualización, en su caso, de los registros y manuales de trámites y servicios al público en el ámbito estatal;
- VII. Efectuará, de conformidad con la suficiencia presupuestaria correspondiente, las adecuaciones o modificaciones a sus estructuras administrativas, determinando sus modalidades orgánicas y funcionales conforme a su legislación aplicable;
- VIII. Aplicará al laboratorio estatal, y en su caso, a los laboratorios jurisdiccionales, los recursos humanos y económicos necesarios para su operación y mantenimiento, así como los requerimientos que demande la implantación de Sistemas de Gestión de Calidad y la ampliación del marco analítico necesario para responder a las necesidades del Sistema Federal Sanitario; mediante la partida presupuestaria que “EL EJECUTIVO ESTATAL” asigne;
- IX. Respalda el catálogo de costos por determinación analítica, establecido por el laboratorio estatal, tomando como referencia el tabulador de la Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura de “LA COMISIÓN”. Dicho catálogo incluirá las modalidades de pago en efectivo, en especie o mediante intercambio de pruebas, con la finalidad de aplicarlo en la Red Nacional de Laboratorios Estatales de Salud Pública;
- X. Se apoyará en el ejercicio de las facultades que asume por virtud del presente Acuerdo de Coordinación, en los esquemas de terceros autorizados de “LA COMISIÓN”;
- XI. Permitirá la supervisión técnica por parte de “LA COMISIÓN”, para evaluar el cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación;
- XII. Facilitará a “LA COMISIÓN” el ejercicio de las acciones, que por su impacto e importancia de los productos, las actividades, servicios, y demás actuaciones derivadas del presente Acuerdo de Coordinación, ameriten llevarse a cabo en la Entidad Federativa, conforme a las disposiciones aplicables, en aquellos casos que no se reasuman dichas facultades, en términos de lo estipulado en la cláusula sexta del presente Acuerdo de Coordinación, y
- XIII. Vigilará el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables por parte de los responsables del ejercicio de las acciones que derivan del cumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación.

QUINTA. Compromisos de “LAS PARTES”.

Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, “LAS PARTES” se obligan a:

- I. Promover la realización de estudios de evaluación y análisis de riesgos a la salud y apoyar sus decisiones en los mejores criterios técnicos y científicos;

- II. Impulsar la modernización, simplificación y mejora regulatoria, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- III. Orientar sus sistemas de trabajo a la optimización de recursos, la estandarización y simplificación de procesos, así como a la coordinación eficaz de sus atribuciones y a la profesionalización y especialización de su personal;
- IV. Ampliar la cobertura de los servicios materia del presente Acuerdo de Coordinación, a través de los esquemas de terceros autorizados de "LA COMISIÓN", y
- V. Actuar bajo criterios de agilidad y transparencia en la realización de sus actividades.

SEXTA. Reserva del ejercicio de facultades de "LA SECRETARÍA".

"LA SECRETARÍA", por conducto de "LA COMISIÓN", podrá reasumir en cualquier momento el ejercicio de las facultades objeto del presente Acuerdo de Coordinación, cuando ésta lo determine o, en aquellos asuntos y materias cuya magnitud, por el riesgo sanitario que representan, su impacto o importancia, ameriten su intervención. "LA SECRETARÍA", a través de "LA COMISIÓN", informará por escrito a "EL EJECUTIVO ESTATAL" sobre dicha decisión.

"EL EJECUTIVO ESTATAL", se compromete a colaborar con "LA SECRETARÍA", por conducto de "LA COMISIÓN", en el ejercicio de las facultades atraídas y, en su caso, a participar nuevamente en su ejercicio cuando así le fuere expresamente informado.

SÉPTIMA. Servidores públicos designados para dar cumplimiento al Acuerdo de Coordinación.

"LA SECRETARÍA" por conducto de "LA COMISIÓN" dará cumplimiento al objeto del presente Acuerdo de Coordinación, a través del Titular de esta última y de los demás servidores públicos facultados para ello, en términos de la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y el Acuerdo por el que se delegan las facultades que se señalan, en los órganos administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de abril de 2010 y demás disposiciones jurídicas aplicables.

"EL EJECUTIVO ESTATAL", realizará lo conducente a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos a través de la Secretaría de Salud, o en su caso, del Instituto de Servicios de Salud del Estado Aguascalientes, a través del Titular de la Secretaría de Salud o en su caso del Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, así como por los servidores públicos subalternos que se designen, de conformidad con las disposiciones aplicables.

OCTAVA. Evaluación y Seguimiento.

"LA SECRETARÍA", a través de "LA COMISIÓN", efectuará anualmente, con la Secretaría de Salud de "EL EJECUTIVO ESTATAL", la evaluación y seguimiento del ejercicio de las facultades previstas en el presente Acuerdo de Coordinación, por lo que podrá realizar supervisiones sanitarias y determinar, con base en los resultados de la evaluación, las acciones correctivas a instrumentar por parte de "EL EJECUTIVO ESTATAL".

"LA SECRETARÍA", por conducto de "LA COMISIÓN", elaborará el sistema de indicadores, variables y parámetros con los que se evaluará la productividad, eficiencia y desempeño del ejercicio de las acciones objeto del presente instrumento, así como el impacto en la salud pública local que implique, en los términos de este Acuerdo de Coordinación.

La evaluación del ejercicio de las acciones materia del presente Acuerdo de Coordinación será congruente con las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Salud y demás instrumentos programáticos que se establezcan.

NOVENA. Relación laboral.

El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las acciones materia del presente Acuerdo de Coordinación, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la contraparte, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto o solidario.

Las plazas de enlace de alto nivel de responsabilidad que han sido asignadas a "EL EJECUTIVO ESTATAL" seguirán perteneciendo a "LA COMISIÓN", por lo que quienes las ocupen deberán realizar funciones de enlace vinculadas con las acciones y proyectos objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

DÉCIMA. Acciones de Vigilancia, Inspección, Control, Notificación y Evaluación.

Los recursos presupuestarios federales, que transfiera "LA SECRETARÍA" a través de "LA COMISIÓN" a "EL EJECUTIVO ESTATAL" no pierden su carácter federal, por lo que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación, corresponderá de conformidad con las disposiciones aplicables, a "LA SECRETARÍA", a 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 EJECUTIVO ESTATAL".

DÉCIMA PRIMERA. Vigencia de otros Acuerdos y Convenios en la materia.

El presente Acuerdo de Coordinación deja sin efecto los acuerdos y convenios celebrados por "EL EJECUTIVO ESTATAL" y "LA SECRETARÍA", para el ejercicio de facultades en materia de control y fomento sanitarios.

DÉCIMA SEGUNDA. Solución de controversias.

Las dudas o controversias que resulten de la ejecución e interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, serán resueltas a través de una Comisión Paritaria, que se integrará con un representante designado por cada parte y con la intervención que corresponda de sus órganos de control.

En caso de que dicha Comisión Paritaria no llegase a ninguna solución amigable, las dudas o controversias que resulten de la ejecución e interpretación del presente Acuerdo de Coordinación, serán resueltas por los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal.

Con independencia de lo anterior, el incumplimiento injustificado de las obligaciones pactadas en el presente Acuerdo de Coordinación, podrá dar lugar al inicio de los procedimientos que correspondan para la determinación de responsabilidades administrativas, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. Revisión y Modificación del Acuerdo de Coordinación.

El presente instrumento será objeto de una revisión bianual que podrá tener como resultado su adición o modificación, tomando como base las exigencias presentadas en la operación de los servicios y la evaluación en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el mismo.

No obstante lo anterior, el presente Acuerdo de Coordinación podrá, en cualquier momento, ser adicionado o modificado por acuerdo de "LAS PARTES" de forma escrita cuando éstas lo consideren necesario.

DÉCIMA CUARTA. Acceso a la Información.

El manejo de la información que se genere con motivo de la ejecución del presente Acuerdo de Coordinación, se hará de conformidad con los principios de publicidad, confidencialidad y reserva de la información, así como a la protección de datos personales, que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA QUINTA. Vigencia y difusión.

El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor al día siguiente de su suscripción y tendrá una vigencia indefinida. Se publicará acompañado de sus Anexos 1 y 2, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

DÉCIMA SEXTA. Terminación Anticipada.

El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado en cualquier tiempo a solicitud de cualquiera de "LAS PARTES", previa notificación por escrito realizada a la otra parte con, por lo menos, treinta días hábiles de anticipación, en cuyo caso se tomarán las medidas necesarias para concluir las acciones que se hubieren iniciado en el presente instrumento, a efecto de evitar daños mutuos o a terceros.

DÉCIMA SÉPTIMA. 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 presente instrumento.

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

Leído que fue el presente Acuerdo de Coordinación constante de dieciséis fojas, y enteradas las partes de su valor y consecuencias legales, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, a los tres días del mes de diciembre de dos mil quince.- Por el Ejecutivo Federal: la Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López.**- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa.**- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado, **Carlos Lozano de la Torre.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Sergio Javier Reynoso Talamantes.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada.**- Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
ANEXO 1 Establecimientos Control Sanitario

ANEXO 1 Del Acuerdo Específico de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en Materia de Control y Fomento Sanitarios

CRITERIOS DE ATENCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE CONTROL Y FOMENTO SANITARIO

1.- EXCLUSIVO "LA COMISIÓN"

- La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación, dictamen, seguimiento de corrección de irregularidades, resolución y en su caso seguimiento jurídico, lo realizará "LA COMISIÓN".
- Las visitas para levantamiento de medidas de seguridad y la notificación de documentos oficiales podrá ser realizado por las entidades federativas previa solicitud e indicación de "LA COMISIÓN".

2.- EJERCICIO EN COADYUVANCIA

- La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación y seguimiento de irregularidades las realizarán las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COMISIÓN".
- El dictamen, resolución y en su caso seguimiento jurídico lo realizará "LA COMISIÓN".
- La notificación de documentos oficiales podrá ser realizado por las entidades federativas previa solicitud de "LA COMISIÓN".

3.- EJERCICIO EN CONCURRENCIA

- La emisión de órdenes, las visitas de verificación, informes de verificación, dictamen, notificación, seguimiento de corrección de irregularidades, resolución y en su caso seguimiento jurídico, lo realizarán las entidades federativas, de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COMISIÓN", en términos de las disposiciones legales aplicables.

Ambas partes asumen el comportamiento de informarse y retroalimentarse periódicamente.

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
1	311212	Elaboración y producción de harina de trigo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harina de trigo.
2	311213	Elaboración y producción de harina de maíz.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harina de maíz. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de harinas de cereales, leguminosas y otros productos agrícolas (311214, Elaboración de harina de otros productos agrícolas); de féculas y otros almidones (311221, Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados); de harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación), y a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal).
3	311214	Elaboración de harina de otros productos agrícolas.- Molienda de otros productos agrícolas • Sólo los destinados para consumo humano.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de harinas de cereales, leguminosas y otros productos agrícolas, como harina de arroz, avena, cebada, frijol, soya, papa y flor de cempasúchil, y a la molienda de chiles. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de harina de trigo (311212, Elaboración de harina de trigo); de harina de maíz (311213, Elaboración de harina de maíz), y de mole y harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
4	311215	Elaboración y producción de malta.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de malta de cebada, centeno, trigo, maíz, arroz y de otros vegetales. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de levadura (311992, Elaboración de levadura), y de cerveza (312120, Elaboración de cerveza).
5	311221	Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados, como glucosa, fructosa, dextrosa y jarabe o miel de maíz. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de azúcar de caña (311311, Elaboración de azúcar de caña), y de miel artificial (311999, Elaboración de otros alimentos).
6	311222	Elaboración y producción de aceites y grasas vegetales comestibles.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de aceites y grasas vegetales comestibles, como manteca y crema vegetales y margarinas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de pastas y harinas de semillas oleaginosas. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de mantequilla (311513, Elaboración de derivados y fermentos lácteos); de crema chantilli (311999, Elaboración de otros alimentos), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
7	311230	Elaboración de cereales para el desayuno.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de cereales para el desayuno, como granola, cereales inflados, en hojuelas, rallados, preendulzados y precocidos.
8	311311	Elaboración de azúcar de caña (Ingenios azucareros).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de azúcar de caña, refinada y sin refinar. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de glucosa, dextrosa y jarabe o miel de maíz (311221, Elaboración de féculas y otros almidones y sus derivados); a la compactación de azúcar (311999, Elaboración de otros alimentos), y a la fabricación de edulcorantes sintéticos (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).
9	311319	Elaboración de otros azúcares.- Producción de piloncillo o canela.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de azúcar de remolacha y de otros azúcares como piloncillo o canela.
10	311320	Elaboración y producción de chocolate y productos de chocolate (confitería) a partir de cacao.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración, a partir de cacao, de chocolate, productos de chocolate en todas sus presentaciones, y de productos cubiertos con chocolate. Incluye también: u.e.d.p. al beneficio de cacao. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate (311330, Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate).
11	311330	Elaboración y producción de productos de chocolate y golosinas a partir de cocoa o chocolate.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate comprado. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de chocolates artificiales. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de cacao (311320, Elaboración de chocolate y productos de chocolate a partir de cacao).
12	311340	Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de chicles, bombones, chiclosos, caramelos macizos, dulces regionales, jaleas, fruta cristalizada, confitada y glaseada. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de productos de chocolate a partir de cacao (311320, Elaboración de chocolate y productos de chocolate a partir de cacao); de productos de chocolate a partir de chocolate (311330, Elaboración de productos de chocolate a partir de chocolate), y a la conservación de frutas mediante la deshidratación (311421, Deshidratación de frutas y verduras).
13	311411	Congelación de frutas, legumbres y verduras.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la congelación de frutas y verduras. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados. Excluye: u.e.d.p. a la congelación de alimentos preparados (311412, Congelación de alimentos preparados), y a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y deshidratación (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación).
14	311412	Producción y congelación de alimentos preparados.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la congelación de alimentos preparados, como tamales, pizzas, nuggets, empanadas, tacos. Excluye: u.e.d.p. a la congelación de frutas y verduras; a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados (311411, Congelación de frutas y verduras), y a la elaboración de productos de panadería congelados (311811, Panificación industrial).
15	311421	Deshidratación de frutas y verduras (Productos agrícolas alimenticios).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la deshidratación de frutas y verduras. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de frutas cristalizadas, confitadas y glaseadas (311340, Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate); a la congelación de frutas y verduras (311411, Congelación de frutas y verduras), y de especias y condimentos (311940, Elaboración de condimentos y aderezos).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
16	311422	Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación, como enlatado, encurtido y conservación en salmuera. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de frutas cristalizadas, confitadas y glaseadas (311340, Elaboración de dulces, chicles y productos de confitería que no sean de chocolate); a la elaboración de jugos congelados (311411, Congelación de frutas y verduras), y a la preparación de jugos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
17	311423	Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación. (Producción de alimentos colados y picados, sopas y guisos preparados, concentrados para caldos y moles).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de alimentos preparados, como sopas, salsas, moles, alimentos colados y picados para bebé, por procesos distintos a la congelación, como deshidratación, enlatado, salado y encurtido. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de concentrados para caldos y sopas, y de harina preparada para tamales. Excluye: u.e.d.p. a la congelación de alimentos preparados (311412, Congelación de alimentos preparados); a la deshidratación de frutas y verduras (311421, Deshidratación de frutas y verduras); a la conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación); a la conservación de carne (311613, Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros animales comestibles); a la elaboración de sopas y guisos a base de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); aderezos y sazónadores (311940, Elaboración de condimentos y aderezos), y de alimentos frescos para consumo inmediato (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).
18	311511	Elaboración y Pasteurización de leche líquida. Incluye, establos productores de leche.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de leche líquida mediante procesos como pasteurización, homogeneización, rehidratación, deodorización y envasado. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de bovinos y comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112120, Explotación de bovinos para la producción de leche).
19	311512	Elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada (Deshidratación, evaporación y condensación de leche).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de leche en polvo, condensada y evaporada, y de fórmulas especiales de leche para lactantes y para uso dietético.
20	311513	Elaboración de derivados y fermentos lácteos (Producción de yogurt y fermentos lácteos). Incluye producción de crema, quesos y mantequillas, así como producción de cajetas y otros dulces a base de leche.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de queso, crema, mantequilla, yogurt y otros derivados y fermentos lácteos. Incluye también: u.e.d.p. a la producción de caseína, lactosa y suero. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de paletas y helados a base de leche y yogurt (311520, Elaboración de helados y paletas), y de flanes y postres a base de leche (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).
21	311520	Elaboración de helados y paletas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de helados, paletas y nieves de todo tipo a base de leche, yogurt o agua. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de mixtura (base para elaborar helado). Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de paletas de hielo, helados y nieves (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos); al comercio al por menor especializado de paletas de hielo, helados y nieves (461170, Comercio al por menor de paletas de hielo y helados), y a la preparación de paletas de hielo, helados y nieves para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
22	311611	Matanza de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al sacrificio de ganado, aves y otros animales comestibles.
23	311612	Corte y empaqueo de carne de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la selección, corte, deshuesado, empaqueo y congelación de carne de ganado, aves y otros animales comestibles. Excluye: u.e.d.p. al comercio de carne (43112, Comercio al por mayor de carnes; 46112, Comercio al por menor de carnes).
24	311613	Preparación de embutidos y otras conservas de carne de ganado, aves y otros animales comestibles.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la conservación de carne de ganado, aves y otros animales comestibles mediante el embutido, secado, ahumado, salado y enlatado.
25	311614	Elaboración y producción de manteca, aceites y otras grasas comestibles de origen animal.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de manteca de cerdo y res, y de otras grasas comestibles de origen animal. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de cuero sancochado para chicharrón. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de aceite de pescado (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos), y al procesamiento de grasas y aceites de origen animal no comestibles (325999, Fabricación de otros productos químicos).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
26	311710	Preparación y envasado de pescados y mariscos (incluyendo las áreas de cosecha de moluscos bivalvos y la congelación de pescados y mariscos).- Secado, Salado y harinas de pescados y mariscos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación, conservación y envasado de pescados, mariscos, plantas marinas comestibles y otros productos marinos. Incluye también: u.e.d.p. a la producción de harina y aceite de pescado, y a la elaboración de sopas y guisos a base de pescados y mariscos. Excluye: u.e.d.p. a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
27	311811	Panificación industrial.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de productos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos, por medio de procesos de producción que aseguran que tengan características homogéneas (sabor, peso, tamaño y forma); los panes, pasteles y pastelillos son empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida (el empaque tiene marca, fecha de elaboración, fecha de caducidad, ingredientes, valor nutricional) para su conservación y distribución. Estos productos son entregados a través de redes de distribución a unidades comercializadoras. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de productos de panadería congelados, y a la elaboración industrial de tortillas de harina de trigo. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de productos de panadería y de tortillas de harina de trigo (311812, Panificación tradicional), y a la elaboración de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa).
28	311812	Panaderías.- Panificación tradicional.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos. Estas unidades económicas también pueden distribuir los productos que elaboran a otras unidades económicas, entregándolos en diferentes formas, como pan en charolas, cajas, canastos. Los productos individuales pueden estar envueltos en papel o bolsas de plástico, pero no están empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de tortillas de harina de trigo. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración industrial de pan y tortillas de harina de trigo (311811, Panificación industrial); de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa); al comercio al por menor especializado de pan (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y la preparación de café, té, chocolate para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
29	311811 311812	Producción de tortillas de harina de trigo. Incluido en panificación industrial y panificación tradicional.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería, como pan, pasteles y pastelillos. Estas unidades económicas también pueden distribuir los productos que elaboran a otras unidades económicas, entregándolos en diferentes formas, como pan en charolas, cajas, canastos. Los productos individuales pueden estar envueltos en papel o bolsas de plástico, pero no están empacados de acuerdo con la normatividad preestablecida. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público de tortillas de harina de trigo. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración industrial de pan y tortillas de harina de trigo (311811, Panificación industrial); de galletas (311820, Elaboración de galletas y pastas para sopa); al comercio al por menor especializado de pan (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y la preparación de café, té, chocolate para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
30	311820	Elaboración y producción de galletas y pastas para sopa.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de galletas y pastas para sopa. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de harinas premezcladas, como harinas para pasteles, hot cakes y crepas.
31	311830	Producción de masa de Nixtamal.- Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de harina de maíz (311213, Elaboración de harina de maíz), y de harina preparada para tamales (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación).
32	311910	Elaboración de botanas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de botanas, como cacahuates salados, enchilados, tostadas, totopos, chicharrones, papas fritas, palomitas de maíz, semillas tostadas y saladas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de crema de cacahuete y botanas de harina para freír. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos como papas fritas, semillas, cacahuates, chicharrones y palomitas para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
33	311922	Elaboración de café tostado y molido. (Molienda de café).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de café tostado en grano y molido. Excluye: u.e.d.p. al tostado y molienda de café para venta directa al público (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
34	311923	Elaboración de café instantáneo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de café instantáneo, concentrados y extractos de café, y de polvos para preparar café tipo capuchino, viénés, etcétera. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de sustitutos de crema para café, y de café sintético.

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
35	311924	Envasado de té.- Preparación y envasado de té • Considera productos para infusión.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y envasado de té, y a la obtención de extractos y concentrados de té. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de té sintético.
36	311930	Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas.- Producción de otros químicos secundarios. • Cuando se trata de producción de edulcorantes, sacarina y otros aditivos para alimentos no contemplados en la descripción.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas congelados (311411, Congelación de frutas y verduras); a la elaboración de extractos y concentrados de vainilla (311940, Elaboración de condimentos y aderezos); de bebidas con sabor a frutas (312111, Elaboración de refrescos y otras bebidas no alcohólicas); a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
37	311940	Elaboración de condimentos y aderezos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de especias, condimentos, y aderezos como salsas, mayonesas, mostazas, vinagre y sazónadores, ablandadores de carne, extractos y concentrados de vainilla, y sal refinada y yodatada. Excluye: u.e.d.p. a la minería de sal (212391, Minería de sal); a la elaboración de salsas y concentrados para caldos y sopas (311423, Conservación de alimentos preparados por procesos distintos a la congelación), y a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos).
38	311991	Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de gelatinas y otros postres en polvo, como flanes, budines y natillas. Incluye también: u.e.d.p. a la elaboración de grenetina para la preparación de alimentos. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de flanes, budines y gelatinas para consumo inmediato (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato).
39	311992	Elaboración y producción de levadura.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de levadura.
40	311993	Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato, como flanes, budines, gelatinas, tamales, ensaladas, destinados a unidades económicas que los comercializan. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de gelatinas, flanes, budines y natillas en polvo (311991, Elaboración de gelatinas y otros postres en polvo); al comercio de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de alimentos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
41	311999	Elaboración de otros alimentos.- Tratamiento y envasado de miel de abeja.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al procesamiento de huevo (en polvo o líquido); a la pasteurización, homogeneización y envasado de miel, a la elaboración de coco rallado, grageas, polvo para hornear, rellenos para repostería; a la compactación de azúcar; a la elaboración de productos alimenticios hechos a partir de la mezcla de productos deshidratados y producidos en otras unidades económicas; de miel artificial y crema chantillí; al pelado, corte y envasado de frutas y vegetales, y a la elaboración de otros productos alimenticios no clasificados en otra parte.
42	312111	Elaboración de refrescos y otras bebidas no alcohólicas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas carbonatadas y no carbonatadas, como refrescos, aguas mineralizadas, bebidas hidratantes, energizantes, bebidas con sabor a frutas y otras bebidas no alcohólicas. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de jugos, néctares y concentrados de frutas y verduras (311422, Conservación de frutas y verduras por procesos distintos a la congelación y la deshidratación); de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas), y a la purificación y embotellado de agua natural y con sabor (312112, Purificación y embotellado de agua).
43	312112	Purificación, envasado y embotellado de agua.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la purificación y embotellado de agua natural y con sabor (por filtración, pasteurización, ósmosis inversa). Incluye también: u.e.d.p. a la purificación de agua en donde se llena directamente el garrafón de los clientes.
44	312113	Producción y elaboración de hielo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de hielo. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de hielo seco (325120, Fabricación de gases industriales).
45	312120	Elaboración de cerveza.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de cerveza. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de malta (311215, Elaboración de malta), y de levadura (311992, Elaboración de levadura).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
46	312131	Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas fermentadas a base de uva, como vinos de mesa, champaña, jerez y vermut, y de bebidas destiladas de uva, como coñac y brandy. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de otras bebidas destiladas, como ginebra, vodka, whisky (312149, Elaboración de otras bebidas destiladas).
47	312132	Elaboración de pulque.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de pulque. Excluye: u.e.d.p. a la obtención de aguamiel (111991, Cultivo de agaves alcohólicos).
48	312139	Elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de sidra y otras bebidas fermentadas, como la perada y el sake.
49	312141	Elaboración de ron y otras bebidas destiladas de caña.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de ron y otras bebidas destiladas de caña.
50	312142	Elaboración de bebidas destiladas de agave.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de bebidas destiladas de agave, como tequila y mezcal.
51	312143	Obtención de alcohol etílico potable.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la obtención de alcohol etílico potable. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de alcohol de uso industrial (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).
52	312149	Elaboración de otras bebidas destiladas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la elaboración de otras bebidas destiladas no clasificadas en otra parte, como ginebra, vodka, whisky, y a la elaboración de rompoque, licores, y bases para licores. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva (312131, Elaboración de bebidas alcohólicas a base de uva).
53	313230	Fabricación de telas no tejidas (comprimidas) (Sólo la fabricación de productos higiénicos y/o material de curación).	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de telas no tejidas (comprimidas) de uso industrial, sanitario, quirúrgico y doméstico, como fieltros, entretelas, telas absorbentes y otras telas no tejidas similares. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de telas no tejidas integrada con la confección de productos textiles. Excluye: u.e.d.p. al hilado, tejido y confección de productos textiles reciclados, como guatas, jergas, paños de limpieza (314993, Fabricación de productos textiles reciclados).
54	316110	Curtido y acabado de cuero y piel.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al curtido, teñido, blanqueado, adobado, raspado y depilado de cuero y piel de todo tipo de animales, y a la fabricación de charol, cueros gamuzados y apergamizados, metalizados y regenerados. Incluye también: u.e.d.p. al teñido y al estampado de pieles ordinarias para imitar otras pieles de mayor valor. Excluye: u.e.d.p. a la confección de prendas de vestir de cuero, piel y materiales sucedáneos (315210, Confección de prendas de vestir de cuero, piel y de materiales sucedáneos), y a la fabricación de cuero artificial o cartón cuero (322132, Fabricación de cartón y cartoncillo a partir de pulpa).
55	322110	Fabricación de pulpa.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pulpa de madera y materiales reciclados como papel, cartón y textiles. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de pulpa en plantas de papel integradas (322121, Fabricación de papel en plantas integradas).
56	322121	Fabricación de papel en plantas integradas.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pulpa (de madera y de materiales reciclados), papel y productos de papel en plantas integradas. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de papel a partir de pulpa comprada (322122, Fabricación de papel a partir de pulpa); de papel celofán (325220, Fabricación de fibras químicas); de papel fotosensible para fotografía (325992, Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía); de papel aluminio (331310, Industria básica del aluminio), y de papel carbón (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).
57	322122	Fabricación de papel a partir de pulpa.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de diferentes tipos de papel, como papel higiénico, facial, para impresión, escritura, embalaje y para otros usos y de cartulina, a partir de pulpa (de madera y de materiales reciclados) comprada. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de papel y productos de papel integrada con la fabricación de pulpa (322121, Fabricación de papel en plantas integradas); de papel celofán (325220, Fabricación de fibras químicas); de papel fotosensible para fotografía (325992, Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía); de papel aluminio (331310, Industria básica del aluminio), y de papel carbón (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).
58	322291	Fabricación de pañales desechables y productos sanitarios.	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pañales desechables, toallas sanitarias, papel higiénico, pañuelos desechables y otros productos sanitarios similares, a partir de papel comprado. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de productos de papel integrada con la fabricación de pulpa (322121, Fabricación de papel en plantas integradas), y a la fabricación de diferentes tipos de papel a partir de pulpa comprada (322122, Fabricación de papel a partir de pulpa).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
59	324191	Fabricación de aceites y grasas lubricantes.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación, a partir de petróleo refinado, de aceites y grasas lubricantes de uso automotriz e industrial, como aditivos, anticongelantes y líquidos para frenos. Incluye también: u.e.d.p. a la regeneración de aceite usado. Excluye: u.e.d.p. a la refinación de petróleo integrada con la fabricación de productos petroquímicos (324110, Refinación de petróleo), y a la fabricación de anticongelantes sintéticos (325999, Fabricación de otros productos químicos).
60	325120	Fabricación de gases industriales.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de hidrógeno, bióxido de carbono (sólido, líquido o gaseoso), argón, helio, nitrógeno, oxígeno (medicinal e industrial), aire comprimido, acetileno, gases fluorocarbonados, hielo seco y otros gases industriales. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de hielo (312113, Elaboración de hielo), y a la producción de cloro (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos).
61	325130	Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos no comestibles, ya sean inorgánicos u orgánicos. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas); a la fabricación de negro de humo (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos), y de colorantes naturales no comestibles (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos).
62	325180	Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos.	Salud Ambiental	X	X	2	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de ácidos, bases y sales inorgánicas, y a la producción de cloro y negro de humo. Incluye también: u.e.d.p. al enriquecimiento de minerales radiactivos.
63	325190	Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos.	Salud Ambiental	X	X	2	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de productos químicos básicos orgánicos, como ácidos, anhídridos, alcoholes de uso industrial, cetonas, aldehídos, ácidos grasos, aguarrás, colofonia, colorantes naturales no comestibles, productos destilados de la madera como gomas y resinas, y otros productos básicos orgánicos no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de materiales sintéticos para perfumes y cosméticos, y de edulcorantes sintéticos. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de colorantes y saborizantes naturales para alimentos (311930, Elaboración de concentrados, polvos, jarabes y esencias de sabor para bebidas); a la obtención de alcohol etílico potable (312143, Obtención de alcohol etílico potable); a la fabricación de petroquímicos básicos (325110, Fabricación de petroquímicos básicos del gas natural y del petróleo refinado); de colorantes sintéticos no comestibles (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos); de materias primas para la industria farmacéutica (325411, Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica), y a la extracción y procesamiento de aceites esenciales de origen vegetal para uso industrial (325999, Fabricación de otros productos químicos).
64		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo fabricación de aguarrás, brea o colofonia).	Salud Ambiental	X	X	3		
65		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo fabricación de alcohol etílico como material de curación).	Insumos para la Salud	X	X	3		
66		Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos (Sólo materias primas para perfumes, cosméticos y edulcorantes sintéticos).	Productos y Servicios	X	X	3		
67	325211	Fabricación de resinas sintéticas.	Salud Ambiental	X	X	2		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de resinas sintéticas termoestables y termoplásticas. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de materiales plastificantes. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de resinas a partir de plásticos reciclados (325993, Fabricación de resinas de plásticos reciclados).
68	325212	Fabricación de hules sintéticos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de hules sintéticos a base de butadieno, y otros hules y látex sintéticos.
69	325220	Fabricación de fibras químicas.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de fibras químicas, como rayón, ésteres de celulosa, nylon, poliésteres, poliolefinas, acrílicas, modacrílicas, poliamídicas, vinílicas o de otras resinas químicas sintéticas. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de papel celofán. Excluye: u.e.d.p. al acabado de fibras (313310, Acabado de productos textiles).
70	325310	Fabricación de fertilizantes (Nutrientes Vegetales). Producción de fertilizantes químicos. Producción de nutrientes vegetales de origen orgánico. Incluye la formulación, mezcla física y envasado de nutrientes vegetales de origen químico.	Salud Ambiental	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de fertilizantes nitrogenados, fosfatados, biológicos, procesados o de otro tipo, y a la elaboración de mezclas de fertilizantes (fórmulas y complejos).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
71	325320	Fabricación de pesticidas y otros agroquímicos, excepto fertilizantes (Sólo plaguicidas). Producción de pesticidas y otros químicos agrícolas. Fabricación, formulación y mezcla de plaguicidas de uso urbano, doméstico, jardinería, pecuario, industrial, forestal y agrícola.	Salud Ambiental	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pesticidas y otros agroquímicos, como herbicidas, fungicidas, plaguicidas (domésticos, agrícolas e industriales), productos antigerminantes, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de fertilizantes (325310, Fabricación de fertilizantes).
72	325412	Fabricación de materias primas para la industria farmacéutica (Incluye fármacos). • Fábrica o laboratorio de materias primas para la elaboración de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	Insumos para la Salud	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de materias primas para la industria farmacéutica (productos farmoquímicos), como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos a granel.
73	325412	• Fabricación de preparaciones farmacéuticas: (Producción de farmacéuticos y medicamentos).	Insumos para la Salud	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de medicamentos farmacéuticos y botánicos, productos antisépticos de uso farmacéutico, sustancias para diagnóstico, complementos alimenticios, plasmas y otros derivados de la sangre, y productos médicos veterinarios. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de alcoholes de uso industrial (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos), y de material desechable de uso médico (339112, Fabricación de material desechable de uso médico).
74		• Fabricación de preparaciones farmacéuticas: (si maneja estupefacientes psicotrópicos).	Insumos para la Salud	X		1	X	
75		• Fábrica o laboratorio de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	Insumos para la Salud	X		1	X	
76		• Fábrica o laboratorio de medicamentos homeopáticos.	Insumos para la Salud	X		1	X	
77		• Fábrica o laboratorio de medicamentos herbolarios.	Insumos para la Salud	X		1	X	
78		• Almacén de acondicionamiento de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	Insumos para la Salud	X		1		
79		• Almacén de acondicionamiento de medicamentos herbolarios.	Insumos para la Salud	X		1		
80		• Almacén de acondicionamiento de medicamentos homeopáticos.	Insumos para la Salud	X		1		
81		Fabricación de Preparaciones Farmacéuticas (Centro de mezcla para la preparación de mezclas parenterales nutricionales y medicamentosas).	Insumos para la Salud	X		1	X	
82		• Fabricación de preparaciones farmacéuticas (Sólo Fabricación de Remedios Herbolarios o Agentes de Diagnóstico).	Insumos para la Salud	X	X	3		
83		• Almacén de acondicionamiento de remedios herbolarios.	Insumos para la Salud	X	X	3		
84		• Fabricación de preparaciones farmacéuticas (Sólo Suplementos Alimenticios).	Productos y Servicios	X	X	3		

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
85	325510	Fabricación de pinturas y recubrimientos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de pinturas, barnices, lacas, selladores, esmaltes, fritas de vidrio, impermeabilizantes y otros recubrimientos. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de <i>thinner</i> y removedores de pintura y barniz. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos (325130, Fabricación de pigmentos y colorantes sintéticos); de aguarrás (325190, Fabricación de otros productos químicos básicos orgánicos); de resanadores (325520, Fabricación de adhesivos); de tintas para calzado (325999, Fabricación de otros productos químicos), y de pinturas de óleo y acuarelas (339940, Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina).
86	325520	Fabricación de adhesivos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de adhesivos o pegamentos, masillas, resanadores, gomasecemento y similares. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de selladores e impermeabilizantes (325510, Fabricación de pinturas y recubrimientos).
87	325610	Fabricación de jabones, limpiadores y dentífricos (Sólo para jabones y limpiadores).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de jabones, detergentes, limpiadores, dentífricos, suavizantes de telas, pulidores, ceras, aromatizantes de ambiente y otros productos similares.
88		Fabricación de jabones, limpiadores y dentífricos (Sólo para Dentífricos).	Insumos para la Salud	X	X	3		
89	325620	Fabricación de cosméticos, perfumes y otras preparaciones de tocador.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de maquillajes, perfumes, lociones y similares; cremas y leches de tocador, champúes, enjuagues, tintes, cremas para afeitar, depilatorios y otras preparaciones de tocador, antitranspirantes y desodorantes personales.
90	325910	Fabricación de tintas para impresión.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tintas para los distintos procedimientos de impresión en artes gráficas (para flexografía, litografía, offset, rotograbado). Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de tóner y tintas para escritura y dibujo (325999, Fabricación de otros productos químicos).
91	325999	Fabricación de otros productos químicos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de carbón activado, tintas para escritura, dibujo y calzado; tóner (tinta en polvo) y cartuchos de tóner; fuegos artificiales y bengalas; anticongelantes sintéticos; agentes químicos como catalizadores y dispersantes; a la extracción y procesamiento de aceites esenciales y concentrados de origen vegetal para uso industrial, como aceite de limón, aceite de naranja, extractos y polvos de sábila; al procesamiento de grasas y aceites de origen animal no comestibles, y de otros productos químicos no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. a la remanufactura de cartuchos de tóner. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de tintas para impresión (325910, Fabricación de tintas para impresión); de velas y veladoras (339994, Fabricación de velas y veladoras), y a la recarga de cartuchos de tóner (811219, Reparación y mantenimiento de otro equipo electrónico y de equipo de precisión).
92	325991	Fabricación de cerillos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cerillos o fósforos.
93	325992	Fabricación de películas, placas y papel fotosensible para fotografía (Sólo agentes de diagnóstico).	Insumos para la Salud	X	X	2		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de papel, hojas, películas y placas sensibilizados para fotografía, cinematografía, artes gráficas y rayos X, y de productos químicos para fotografía. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de hojas y películas de plástico no sensibilizadas (326110, Fabricación de bolsas y películas de plástico flexible).
94	326120	Fabricación de tubería y conexiones, y tubos para embalaje.		X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tubería, perfiles y conexiones de plástico rígido, como codos y cople, y de tubos de plástico para embalaje, como tubos de cremas para el cuerpo, gel, pasta para dientes y medicamentos. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de mangueras de hule y de plástico (326220, Fabricación de bandas y mangueras de hule y de plástico).
95	326140	Fabricación de espumas y productos de poliestireno.		X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de espumas y productos de poliestireno, como vasos, platos, bloques aislantes, tableros y productos para embalaje. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de espumas y productos de uretano, y de otras espumas plásticas y sus productos (326150, Fabricación de espumas y productos de uretano), y de platos, vasos y cucharas desechables de plástico (326191, Fabricación de productos de plástico para el hogar con y sin reforzamiento).
96	326211	Fabricación de llantas y cámaras.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de llantas, cámaras, bandas de rodadura para revitalización (hule piso para llantas) y materiales de hule para la reparación de llantas.
97	326290	Fabricación de otros productos de hule (Sólo condones y material de curación).	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de hule como globos, guantes, condones; colchones, balsas y botes inflables, tubos, suelas y tapas para calzado, tapones, conexiones, y otros productos de hule no clasificados en otra parte. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de telas recubiertas con plástico y hule (313320, Fabricación de telas recubiertas); de calzado de hule (316214, Fabricación de calzado de hule); de tubería, perfiles y conexiones de plástico rígido (326120, Fabricación de tubería y conexiones, y tubos para embalaje); de colchones, balsas y botes de plástico inflables (326199, Fabricación de otros productos de plástico sin reforzamiento); de colchones y colchones de agua (337910, Fabricación de colchones); de artículos deportivos de plástico y hule (339920, Fabricación de artículos deportivos), y de juguetes de hule (339930, Fabricación de juguetes).
98		Fabricación de otros productos de hule.	Salud Ambiental	X	X	3		

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
99	327111	Fabricación de artículos de alfarería, porcelana y loza (incluye importadores).- Producción de artículos cerámicos no estructurales.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de alfarería, porcelana y loza, de uso ornamental, doméstico o industrial, como vajillas, floreros, macetas, portalámparas, piezas para uso eléctrico y electrónico. Incluye también: u.e.d.p. a la obtención de arcilla integrada con la fabricación de productos de alfarería, porcelana y loza.
100	327121	Fabricación de ladrillos no refractarios.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de ladrillos no refractarios. Incluye también: u.e.d.p. a la obtención de arcilla integrada con la fabricación de ladrillos no refractarios. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de ladrillos refractarios (327123, Fabricación de productos refractarios).
101	327211	Fabricación de vidrio.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de vidrio, como el vidrio plano (liso o labrado), vidrio templado, cristal flotado, cristal inastillable. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de vidrio de uso automotriz, y a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de lentes de uso no oftálmico, (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios), y de lentes oftálmicos (339113, Fabricación de artículos oftálmicos).
102	327216	Fabricación de artículos de vidrio de uso industrial y comercial.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos de vidrio de uso industrial y comercial, como los artículos de vidrio para laboratorios, para uso eléctrico, electrónico, y para señalización. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de vidrio de uso automotriz; a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio (327211, Fabricación de vidrio), y de envases y ampollitas de vidrio (327213, Fabricación de envases y ampollitas de vidrio).
103	327219	Fabricación de otros productos de vidrio.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de vitrales, biselados y decoración de vidrios. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de vidrio integrada con la fabricación de productos de vidrio (327211, Fabricación de vidrio).
104	327310	Fabricación de cemento y productos a base de cemento en plantas integradas.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cemento para la construcción y a la fabricación de cemento integrada con la fabricación de productos a base de cemento. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de concreto a partir de cemento comprado (327320, Fabricación de concreto); de tubos y bloques a partir de cemento o concreto comprados (327330, Fabricación de tubos y bloques de cemento y concreto), y de productos preesforzados de concreto a partir de cemento o concreto comprados (327391, Fabricación de productos preesforzados de concreto).
105	327410	Fabricación de cal.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de cal viva, hidratada o apagada, y cal para usos específicos a partir de piedra caliza triturada. Incluye también: u.e.d.p. a la producción de dolomita calcinada. Excluye: u.e.d.p. a la minería de piedra de cal (212311, Minería de piedra caliza).
106	327420	Fabricación de yeso y productos de yeso.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de yeso y productos de yeso, como tablarroca, plafones, paneles acústicos, columnas, molduras y productos arquitectónicos de yeso de carácter ornamental, estatuillas y figuras decorativas.
107	327999	Fabricación de otros productos a base de minerales no metálicos (Sólo productos de asbesto y fibrocemento).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de productos de asbesto y fibrocemento, artículos de piedras sintéticas, material aislante de fibra de vidrio, pegazulejos y clínica, y de otros productos a base de minerales no metálicos no clasificados en otra parte. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de productos a base de piedras de cantera (327991, Fabricación de productos a base de piedras de cantera), y de uniformes de asbesto (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
108	331111	Complejos siderúrgicos (Sólo fabricación primaria de hierro, ferroaleaciones y acero).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición primaria de hierro bruto y a la fabricación de acero, ferroaleaciones, productos terminados como tubos, postes, perfiles, alambtrn, cables, varillas y ángulos, y de coque, realizadas en complejos siderúrgicos. Excluye: u.e.d.p. a la minería de carbón (212110, Minería de carbón mineral); a la peletización del hierro (212210, Minería de hierro); a la fabricación de coque cuando se realiza en establecimientos separados del complejo siderúrgico (324199, Fabricación de coque y otros productos derivados del petróleo refinado y del carbón mineral); de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados (331210, Fabricación de tubos y postes de hierro y acero), y de otros productos a partir de hierro y acero comprados (331220, Fabricación de otros productos de hierro y acero).
109	331210	Fabricación de tubos y postes de hierro y acero.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados. Excluye: u.e.d.p. a la fundición primaria integrada con la fabricación de tubos y postes de hierro y acero hecha en complejos siderúrgicos (331111, Complejos siderúrgicos).
110	331220	Fabricación de otros productos de hierro y acero.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación, a partir de hierro y acero comprados, de láminas recubiertas y sin recubrir, perfiles, alambtrn, cables, varillas, ángulos y otros productos de laminación secundaria de hierro y acero. Excluye: u.e.d.p. a la fundición primaria de hierro bruto integrada con la fabricación de productos terminados de hierro y acero realizados en complejos siderúrgicos (331111, Complejos siderúrgicos), y a la fabricación de tubos y postes a partir de hierro y acero comprados (331210, Fabricación de tubos y postes de hierro y acero).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
111	331411	Fundición y refinación de cobre.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición, afinación y refinación de cobre blíster y electrolítico, y a la producción de sus aleaciones. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de cobre por medio de la extracción por solventes y deposición electrolítica (212231, Minería de cobre); a la fabricación de productos derivados de la laminación secundaria del cobre (331420, Laminación secundaria de cobre), y al moldeo por fundición de piezas a partir de cobre comprado (331520, Moldeo por fundición de piezas metálicas no ferrosas).
112	331419	Fundición y refinación de otros metales no ferrosos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fundición, afinación y refinación de plomo, cromo, manganeso, zinc, níquel, estaño, antimonio, molibdeno, magnesio y otros metales no ferrosos, y a la producción de sus aleaciones. Excluye: u.e.d.p. al enriquecimiento de minerales radiactivos (325180, Fabricación de otros productos químicos básicos inorgánicos); a la producción de aleaciones y formas primarias del aluminio (331310, Industria básica del aluminio); a la fundición, afinación y refinación de cobre, y a la producción de sus aleaciones (331411, Fundición y refinación de cobre), y a la fundición y refinación de metales preciosos (331412, Fundición y refinación de metales preciosos).
113	331510	Moldeo por fundición de piezas de hierro y acero.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al moldeo por fundición de todo tipo de piezas a partir de hierro y acero comprados.
114	331520	Moldeo por fundición de piezas metálicas no ferrosas.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al moldeo por fundición de todo tipo de piezas a partir de metales no ferrosos comprados.
115	332810	Recubrimientos y terminados metálicos (Sólo galvanoplastia).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al recubrimiento de piezas metálicas por medio de la anodización, el cromado, galvanizado, chapeado con metales preciosos, cobrizado, pintado y otros tipos de recubrimiento; al grabado de metales, limpieza, pulimento, desconchado, bruñido, esmerlado de piezas metálicas y otros tratamientos especiales hechos sobre pedido. Incluye también: u.e.d.p. dedicadas principalmente al recubrimiento de piezas metálicas combinado con el recubrimiento de piezas no metálicas. Excluye: u.e.d.p. al recubrimiento de productos de madera con pintura, plástico y otros materiales (321999, Fabricación de otros productos de madera); de productos de plástico con diversos materiales (326199, Fabricación de otros productos de plástico sin reforzamiento), y a la elaboración de orfebrería y joyería de metales preciosos (339912, Orfebrería y joyería de metales y piedras preciosos).
116	333411	Fabricación de equipo de aire acondicionado y calefacción (Sólo cuando utilicen fluorocarbonos).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo de aire acondicionado, calefacción y ventilación, como radiadores, calentadores de ambiente, estufas para calefacción, equipos para purificación de aire, compresoras para aire acondicionado, sopladores industriales y calderas de calefacción central. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de calderas industriales (332410, Fabricación de calderas industriales); de calentadores industriales de agua (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de ventiladores de pedestal y de techo; de calentadores de agua eléctricos de uso doméstico (335210, Fabricación de enseres electrodomésticos menores); de calentadores de agua, de gas y leña, de uso doméstico (335220, Fabricación de aparatos de línea blanca), y de sistemas de aire acondicionado para vehículos automotrices (336390, Fabricación de otras partes para vehículos automotrices).
117	333412	Fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial (Sólo cuando utilicen fluorocarbonos).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial, como cámaras de refrigeración, torres de enfriamiento, exhibidores con refrigeración, condensadoras para cámaras frigoríficas, compresoras para refrigeración y evaporadores. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de congeladores para laboratorio.
118	334519	Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico.	Insumos para la Salud	X		1		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de instrumentos de medición y control como medidores de gas y de agua, taxímetros, aparatos para meteorología, geofísica y agrimensura, equipo de control de procesos industriales, instrumentos y equipo para análisis, ensayos y pruebas de laboratorio, microscopios electrónicos; de instrumentos de navegación aeronáutica y náutica, detectores, instrumentos de dibujo y trazado, y de equipo médico electrónico, como equipo de diagnóstico y radioterapia, marcapasos, audífonos para sordera y otros aparatos de implante. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de micrómetros y cintas métricas (332211, Fabricación de herramientas de mano metálicas sin motor); de microscopios ópticos no electrónicos (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de básculas y balanzas (333993, Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar); de relojes (334511, Fabricación de relojes), y de equipo no electrónico para uso médico (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
119	335910	Fabricación de acumuladores y pilas.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de baterías, acumuladores y pilas. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de recargadores de baterías (335999, Fabricación de otros productos eléctricos).
120	336340	Fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotrices (sólo cuando utilicen asbesto).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de partes de sistemas de frenos para vehículos automotrices (automóviles y camiones), como balatas, discos, tambores para frenos.

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
121	339111	Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio (Incluye instrumental, medios de diagnóstico, órtesis, prótesis y ayudas funcionales). Laboratorio de prótesis dental. • Laboratorio o taller de prótesis dental.	Insumos para la Salud	X	X	2		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio, como equipo quirúrgico, odontológico, ortopédico (muletas, fajas, corsés, zapatos ortopédicos); material dental, dentaduras postizas, placas dentales, partes dentales hechas en serie y a la medida. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de ropa y equipo de seguridad, como cascos de fútbol americano, cascos y uniformes para corredores de autos, caretas para soldar. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de equipo de destilación para laboratorio (333299, Fabricación de maquinaria y equipo para otras industrias manufactureras); de microscopios ópticos no electrónicos (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios); de congeladores para laboratorio (333412, Fabricación de equipo de refrigeración industrial y comercial); de básculas, balanzas para uso médico y para laboratorio (333993, Fabricación de aparatos e instrumentos para pesar); de hornos de uso médico (333999, Fabricación de otra maquinaria y equipo para la industria en general); de microscopios electrónicos; de equipo médico electrónico; de instrumentos y equipo para laboratorio; de audífonos para sordera y otros aparatos de implante (334519, Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico); de material desechable de uso médico (339112, Fabricación de material desechable de uso médico), y de artículos oftálmicos (339113, Fabricación de artículos oftálmicos).
122		Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio (Incluye instrumental, medios de diagnóstico, órtesis, prótesis y ayudas funcionales). Producción de equipos y aparatos quirúrgicos y médicos • Fábrica o laboratorio de instrumental y equipo médico.	Insumos para la Salud	X	X	2		
123		Producción de equipo y accesorios dentales. • Fábrica o laboratorio de instrumental y equipo médico odontológico. • Fábrica o laboratorio de material odontológico.	Insumos para la Salud	X	X			
124	339112	Fabricación de material desechable de uso médico.	Insumos para la Salud	X	X	2		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de material desechable de uso médico, como algodón absorbente, vendas, gasas, apósitos, cintas adhesivas médicas, jeringas, abatelenguas y productos desechables de uso quirúrgico, como catéteres y materiales de sutura. Incluye también: u.e.d.p. a la fabricación de dispositivos intrauterinos, y de ropa desechable, como batas, cubrebocas, gorros, sábanas, filipinas y zapatos. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de condones (326290, Fabricación de otros productos de hule), y de ropa de seguridad (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
125	339113	Fabricación de artículos oftálmicos (Incluye prótesis y órtesis).	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de armazones, anteojos, lentes ópticos de cristal o de mica, lentes de contacto, lentes para sol, aparatos de diagnóstico ocular y otros artículos oftálmicos. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de microscopios ópticos, binoculares, catalejos, telescopios, instrumentos ópticos para astronomía y telémetros (333319, Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios), y de microscopios electrónicos (334519, Fabricación de otros instrumentos de medición, control, navegación, y equipo médico electrónico).
126	339930	Fabricación de juguetes (incluye importadores).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de juguetes, instrumentos musicales de juguete y juegos de mesa. Excluye: u.e.d.p. a la reproducción de juegos de video (334610, Fabricación y reproducción de medios magnéticos y ópticos); a la fabricación de bicicletas y triciclos (336992, Fabricación de bicicletas y triciclos), y de mesas especiales para juegos (339920, Fabricación de artículos deportivos).
127	339940	Fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura, dibujo y actividades de oficina (sólo fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura y dibujo).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la fabricación de artículos y accesorios para escritura, pintura artística, dibujo y actividades de oficina, como lápices, plumas, bolígrafos, plumones, papel carbón, carpetas de argollas, cintas entintadas para máquinas de escribir, impresoras y sumadoras, sellos metálicos y de goma, engrapadoras, crayones, pinceles, pinturas de óleo, acuarelas. Excluye: u.e.d.p. a la fabricación de cintas engomadas de todo tipo (322220, Fabricación de bolsas de papel y productos celulósicos recubiertos y tratados), y de tinta para escritura y dibujo (325999, Fabricación de otros productos químicos).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
128	431110	Comercio al por mayor de abarotes.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, como leche, queso, crema, embutidos, dulces, galletas, pan y pasteles, botanas, frituras, conservas, productos enlatados, refrescos, agua purificada, cerveza, vinos y licores, cigarros, huevo, papel higiénico, detergente, jabón, servilletas de papel, utensilios de cocina desechables. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de frutas y verduras frescas (431130, Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas); de huevo (431140, Comercio al por mayor de huevo); de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (431150, Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos); de leche y otros productos lácteos (431160, Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos); de embutidos (431170, Comercio al por mayor de embutidos); de dulces (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería); pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles); de botanas y frituras (431192, Comercio al por mayor de botanas y frituras); de conservas alimenticias (431193, Comercio al por mayor de conservas alimenticias); de bebidas no alcohólicas (431211, Comercio al por mayor de bebidas no alcohólicas y hielo); de vinos y licores (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores); de cerveza (431213, Comercio al por mayor de cerveza); de cigarros (431220, Comercio al por mayor de cigarros, puros y tabaco); de artículos desechables, como servilletas y utensilios de cocina (434240, Comercio al por mayor de artículos desechables), y de papel higiénico, detergentes y jabones (435419, Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general).
129	431121	Comercio al por mayor de carnes rojas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de carnes rojas y vísceras crudas o semicocidas de res, cerdo, borrego, chivo y de otras especies animales de carne roja. Excluye: u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de ganado (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles); al comercio al por mayor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas o deshidratadas (431170, Comercio al por mayor de embutidos), y a la preparación de chicharrón, carnitas y barbacoa para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
130	431122	Comercio al por mayor de carne de aves.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de carne y vísceras de aves, como pollo, codorniz, pato, pavo. Excluye: u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empacado y congelación de carne de aves (311612, Corte y empacado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles), y a la preparación de pollos rostizados para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
131	431123	Comercio al por mayor de pescados y mariscos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de pescados y mariscos (frescos, secos, salados y congelados), y de otros productos alimenticios de origen marino como huevos o huevas. Excluye: u.e.d.p. a la preparación, conservación y envasado de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
132	431130	Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de frutas y verduras frescas. Excluye: u.e.d.p. al cultivo de frutas y verduras y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura), y al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos frutas y verduras frescas (431110, Comercio al por mayor de abarotes).
133	431140	Comercio al por mayor de huevo.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de huevo de gallina y de otras aves. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de aves para la producción de huevo y la comercialización de huevo en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos huevo (431110, Comercio al por mayor de abarotes), y al comercio al por menor especializado de huevo (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
134	431150	Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de semillas y granos alimenticios, especias (clavo, pimienta, azafrán, comino, nuez moscada, canela) y chiles secos. Excluye: u.e.d.p. al cultivo de semillas y granos alimenticios y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura); a la molienda de semillas y granos alimenticios, chiles secos y especias (3112, Molienda de granos y de semillas y obtención de aceites y grasas); a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (431110, Comercio al por mayor de abarotes), y al comercio de semillas mejoradas para siembra, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra).
135	431160	Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de leche y otros productos lácteos, como crema, mantequilla, yogurt, queso. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de bovinos, ovinos y caprinos y a la comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales), y al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos productos lácteos (431110, Comercio al por mayor de abarotes).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
136	431170	Comercio al por mayor de embutidos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de embutidos, como chorizo, salchicha, longaniza, mortadela, jamón, queso de puerco. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos embutidos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio al por mayor especializado de carnes rojas (431121, Comercio al por mayor de carnes rojas).
137	431180	Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de dulces, chocolates, chicles, bombones, dulces regionales, polvos para gelatinas, saborizantes y colorantes, y otras materias primas usadas en la elaboración de productos de repostería, como conservadores y esencias. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos dulces y materias primas para repostería (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles), y al comercio al por mayor especializado de gelatinas, flanes, budines (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos).
138	431191	Comercio al por mayor de pan y pasteles.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de pan, pasteles y otros productos de panadería. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos pan y pasteles (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de materias primas para la repostería (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería), y al comercio al por menor especializado de pan y pasteles (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
139	431192	Comercio al por mayor de botanas y frituras.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de botanas y frituras, como papas fritas, chicharrones de harina y de cerdo, tostadas, cacahuates, semillas fritas, palomitas de maíz. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos botanas y frituras (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y al comercio al por menor especializado de botanas y frituras (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
140	431193	Comercio al por mayor de conservas alimenticias.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de conservas alimenticias, como conservas enlatadas, en salmuera, encurtidos, productos alimenticios congelados, en almíbar, en aceite, purés y frutas deshidratadas o secas. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos conservas alimenticias (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de pescados y mariscos secos, salados y congelados (431123, Comercio al por mayor de pescados y mariscos); al comercio al por mayor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas (431170, Comercio al por mayor de embutidos), y al comercio al por menor especializado de frutas deshidratadas o secas (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
141	431199	Comercio al por mayor de otros alimentos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de paletas de hielo, helados, nieves, gelatinas, flanes, budines y otros productos alimenticios para consumo humano no clasificados en otra parte. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de helados y paletas (311520, Elaboración de helados y paletas); al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos (431110, Comercio al por mayor de abarrotes); al comercio al por mayor especializado de dulces y materias primas para la repostería (431180, Comercio al por mayor de dulces y materias primas para repostería), y al comercio al por menor especializado de budines (461190, Comercio al por menor de otros alimentos).
142	431211	Comercio al por mayor de bebidas no alcohólicas y hielo.- Comercio al por mayor de refrescos y aguas purificadas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de bebidas no alcohólicas, como refrescos, jugos y néctares envasados, agua embotellada purificada o mineralizada, bebidas hidratantes, bebidas energizantes y hielo. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos bebidas no alcohólicas y hielo (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a preparar y servir bebidas no alcohólicas (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
143	431212	Comercio al por mayor de otras bebidas alcohólicas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de vinos, licores y bebidas destiladas, como brandy, ron, vodka, whisky, pulque, tequila, aguardiente. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos vinos y licores (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a la preparación de bebidas alcohólicas en bares, cantinas y similares (7224, Centros nocturnos, Bares, cantinas y similares).
144	431213	Comercio al por mayor de cerveza.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de cerveza. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de una amplia variedad de productos, entre ellos cerveza (431110, Comercio al por mayor de abarrotes), y a preparar y servir cerveza para consumo inmediato (722412, Bares, cantinas y similares).
145	433210	Comercio al por mayor de artículos de perfumería y cosméticos.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de perfumes, colonias, lociones, esencias, cremas, y otros artículos de belleza, como peines, espejos, rizadoros, uñas postizas, limas, ceras depiladoras.

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
146	433110	Comercio al por mayor de productos farmacéuticos (Con manejo de medicamentos controlados y/o biológicos)-Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por licencia sanitaria, ni balances de libros de control, ni existencias, ni constatación de inactivación y/o destrucción de productos (psicotrópicos y estupefacientes).	Insumos para la Salud	X		3	x	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos alópatas, homeopáticos y naturistas para consumo humano. Excluye: u.e.d.p. al comercio de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).
147		Comercio al por mayor de productos farmacéuticos (incluye medicamentos y remedios herbolarios. Sin manejo de medicamentos controlados ni biológicos).	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos alópatas, homeopáticos y naturistas para consumo humano. Excluye: u.e.d.p. al comercio de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).
148	434111	Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra (Sólo plaguicidas y nutrientes vegetales, incluyendo almacén).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de fertilizantes, abonos, plaguicidas, fungicidas, semillas mejoradas para siembra. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios (431150, Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos).
149	434112	Comercio al por mayor de medicamentos veterinarios y alimentos para animales, excepto mascotas (Sólo si venden estupefaciente y psicotrópicos).	Insumos para la Salud	X		2	x	Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de medicamentos veterinarios y alimentos preparados para animales, excepto mascotas. Excluye: u.e.d.p. al comercio de medicamentos y alimentos para mascotas, independientemente de su forma de comercialización (465911, Comercio al por menor de mascotas).
150	434222	Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial (Sólo materias primas no controlados ni biológicos para la industria farmacéutica).	Insumos para la Salud	X	X	2		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de productos y compuestos químicos para la industria farmacéutica y para uso industrial, como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos a granel, y gases, sales, bases, ácidos, catalizadores, resinas, abrasivos, adhesivos, plastificantes, colorantes y tintas. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor de medicamentos para consumo humano (433110, Comercio al por mayor de productos farmacéuticos); al comercio de fertilizantes, abonos, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra); al comercio al por mayor de pinturas, barnices, lacas, esmaltes, impermeabilizantes y recubrimientos (434226, Comercio al por mayor de pintura); al comercio de extintores, independientemente de su forma de comercialización (435419, Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general), y a la reparación de extintores (811312, Reparación y mantenimiento de maquinaria y equipo industrial).
151		• Almacén de depósito y distribución de materias primas para la elaboración de medicamentos o productos biológicos para uso humano.	Insumos para la Salud	X	X	2		
152		Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial (Para otros usos).	Salud Ambiental	X	X	3		
153	434230	Comercio al por mayor de combustibles de uso industrial.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de combustibles de uso industrial, como combustibles para calderas de hoteles, fábricas, ingenios azucareros, cruceros. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de aceites y grasas lubricantes, aditivos, anticongelantes y similares para vehículos de motor. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos, anticongelantes y similares para vehículos de motor (468420, Comercio al por menor de aceites y grasas lubricantes, aditivos y similares para vehículos de motor).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
154	434311	Comercio al por mayor de desechos metálicos (Incluye el manejo y tratamiento de desechos hospitalarios).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos metálicos para reciclaje, como rebaba, viruta y chatarra metálica, envases usados de aluminio y hojalata. Excluye: u.e.d.p. al comercio de pedacería de metales preciosos, independientemente de su forma de comercialización (433220, Comercio al por mayor de artículos de joyería y relojes), y a la recuperación y clasificación de desechos metálicos (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
155	434312	Comercio al por mayor de desechos de papel y de cartón (Incluye el manejo y tratamiento de desechos hospitalarios).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de papel y cartón para reciclaje, como periódicos, envases y empaques usados de cartón. Excluye: u.e.d.p. al comercio de envases en general, papel y cartón para la industria, independientemente de su forma de comercialización (434223, Comercio al por mayor de envases en general, papel y cartón para la industria), y a la recuperación y clasificación de desechos de papel y cartón (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
156	434313	Comercio al por mayor de desechos de vidrio (Incluye el manejo y tratamiento de desechos hospitalarios).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de vidrio para reciclaje, como envases usados de vidrio. Excluye: u.e.d.p. a la recuperación y clasificación de desechos de vidrio (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
157	434314	Comercio al por mayor de desechos de plástico (Incluye el manejo y tratamiento de desechos hospitalarios).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de plástico para reciclaje, como envases usados de plástico. Excluye: u.e.d.p. a la recuperación y clasificación de desechos de plástico (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
158	434319	Comercio al por mayor de otros materiales de desecho (Incluye el manejo y tratamiento de desechos hospitalarios).	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de desechos de madera, polietileno, fibras textiles y otros materiales de desecho para reciclaje, no clasificados en otra parte. Excluye: u.e.d.p. a la recuperación y clasificación de otros desechos no peligrosos (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos).
159	435313	Comercio al por mayor de mobiliario, equipo e instrumental médico y de laboratorio (Excepto mobiliario médico).	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por mayor especializado de muebles, equipo, material e instrumental para uso médico, odontológico, oftálmico y para laboratorio. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por mayor especializado de uniformes médicos.
160	461110	Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, como leche, queso, crema, embutidos, dulces, galletas, pan y pasteles, botanas, frituras, conservas, productos enlatados, refrescos, agua purificada, cerveza, vinos y licores, cigarros, huevo, papel higiénico, detergente, jabón, servilletas de papel, utensilios de cocina desechables. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de frutas y verduras frescas (461130, Comercio al por menor de frutas y verduras frescas); de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (461140, Comercio al por menor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos); de leche, otros productos lácteos y embutidos (461150, Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos); de dulces (461160, Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería); de huevo, galletas, pan, pasteles, frituras, botanas y conservas (461190, Comercio al por menor de otros alimentos); de vinos y licores (461211, Comercio al por menor de vinos y licores); de cerveza (461212, Comercio al por menor de cerveza); de bebidas no alcohólicas (461213, Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo); de cigarros (461220, Comercio al por menor de cigarros, puros y tabaco); de artículos desechables como servilletas y utensilios de cocina (465914, Comercio al por menor de artículos desechables); de artículos para la limpieza (467115, Comercio al por menor de artículos para la limpieza); al comercio al por menor en supermercados (462111, Comercio al por menor en supermercados), en minisúpers (462112, Comercio al por menor en minisúpers), y en farmacias con minisúper (464112, Farmacias con minisúper).
161	461121	Comercio al por menor de carnes rojas y similares.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de carnes rojas y vísceras crudas o semicocidas de res, cerdo, borrego, chivo y de otras especies de animales de carne roja. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de manteca de cerdo. Excluye: u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empaçado y congelación de carne de ganado (311612, Corte y empaçado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles); al comercio al por menor especializado de embutidos, carnes ahumadas, adobadas o deshidratadas (461150, Comercio al por menor de leche, otros productos lácteos y embutidos), y a la preparación de chicharrón, carnitas y barbacoa para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
162	461122	Comercio al por menor de carnes de aves.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de carne y vísceras de aves, como pollo, codorniz, pato, pavo. Excluye: u.e.d.p. a la selección, corte, deshuesado, empackado y congelación de carne de aves (311612, Corte y empackado de carne de ganado, aves y otros animales comestibles), y a la preparación de pollos rostizados para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
163	461123	Comercio al por menor de pescados y mariscos.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de pescados y mariscos (frescos, secos, salados y congelados), y de otros productos alimenticios de origen marino como huevos o huevas. Excluye: u.e.d.p. a la preparación, conservación y envasado de pescados y mariscos (311710, Preparación y envasado de pescados y mariscos); a la limpieza de pescado a petición de terceros (561990, Otros servicios de apoyo a los negocios), y a la preparación de pescados y mariscos para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
164	461130	Comercio al por menor de frutas y verduras frescas.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de frutas y verduras frescas. Excluye: u.e.d.p. al cultivo de frutas y verduras y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura), y al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos frutas y verduras frescas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas).
165	461140	Comercio al por menor de granos y semillas.			X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de semillas y granos alimenticios, especias (clavo, pimienta, azafrán, comino, nuez moscada, canela) y chiles secos. Excluye: u.e.d.p. al cultivo de semillas y granos alimenticios y su comercialización en la misma unidad económica (111, Agricultura); la molienda de semillas y granos alimenticios, chiles secos y especias (3112, Molienda de granos y de semillas y obtención de aceites y grasas); a la molienda de nixtamal (311830, Elaboración de tortillas de maíz y molienda de nixtamal); al comercio de semillas mejoradas para siembra, independientemente de su forma de comercialización (434111, Comercio al por mayor de fertilizantes, plaguicidas y semillas para siembra), y al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas).
166		Comercio al por menor de chiles secos y especias.			X			
167	461150	Comercio al por menor de productos leche, otros productos lácteos.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de leche, otros productos lácteos (crema, mantequilla, yogurt, queso), y embutidos (chorizo, salchicha, longaniza, mortadela, jamón, queso de puerco). Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de carnes ahumadas, adobadas y deshidratadas. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de bovinos, ovinos y caprinos y la comercialización de leche bronca en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales); al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos productos lácteos y embutidos (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor especializado de carnes rojas (461121, Comercio al por menor de carnes rojas).
168		Comercio al por menor de embutidos.	Productos y Servicios		X			
169	461160	Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de dulces, chocolates, chicles, bombones, dulces regionales, polvos para gelatinas, saborizantes y colorantes, y otras materias primas usadas en la elaboración de productos de repostería, como conservadores y esencias. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos dulces y materias primas para repostería (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pan y pasteles, gelatinas, flanes, budines (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la exhibición de películas combinada con el comercio al por menor de dulces bajo la misma razón social (512130, Exhibición de películas y otros materiales audiovisuales).
170	461170	Comercio al por menor de paletas de hielo y helados.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de paletas de hielo, helados y nieves. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de helados y paletas (311520, Elaboración de helados y paletas), y a preparar y servir paletas de hielo, helados y nieves para su consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
171	461211	Comercio al por menor de vinos y licores.			X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de vinos, licores y bebidas destiladas, como brandy, ron, vodka, whisky, pulque, tequila, aguardiente. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos vinos y licores (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y miscelánea), y a la preparación de bebidas alcohólicas en bares, cantinas y similares (7224, centros nocturnos, bares, cantinas y similares).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
172	461190	Comercio al por menor de otros alimentos.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de café, pan y pasteles, botanas y frituras, miel, conservas alimenticias, gelatinas, flanes, budines, tortillas de harina de maíz y de harina de trigo, frutas deshidratadas o secas, huevo y otros productos alimenticios para consumo humano no clasificados en otra parte. Incluye también: u.e.d.p. al tostado y molienda de café para venta directa al público, y al comercio de alimentos ya preparados. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración y venta directa al público en general de una gran variedad de productos frescos de panadería (311812, Panificación tradicional); a la elaboración de café tostado en grano y molido (311922, Elaboración de café tostado y molido); a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato destinados a unidades que los comercializan (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato); al comercio al por mayor especializado de huevo (431140, Comercio al por mayor de huevo); al comercio al por mayor especializado de pan y pasteles (431191, Comercio al por mayor de pan y pasteles); al comercio al por mayor especializado de botanas y frituras (431192, Comercio al por mayor de botanas y frituras); al comercio al por mayor especializado de frutas deshidratadas o secas (431193, Comercio al por mayor de conservas alimenticias); al comercio al por mayor especializado de miel (431194, Comercio al por mayor de miel); al comercio al por mayor de gelatinas, flanes y budines (431199, Comercio al por mayor de otros alimentos); al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos pan, pasteles, botanas, frituras (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de materias primas para la repostería (461160, Comercio al por menor de dulces y materias primas para repostería); a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para su consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan; a la preparación de café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo; a la preparación y entrega de alimentos para consumo inmediato a industrias, oficinas, hospitales, medios de transporte e instituciones; para ocasiones especiales, y en unidades móviles (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
173	461212	Comercio al por menor de cerveza.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de cerveza.
174	461213	Comercio al por menor de bebidas no alcohólicas y hielo (Sólo hielo).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de bebidas no alcohólicas, como refrescos, jugos y néctares envasados, agua embotellada purificada o mineralizada, bebidas hidratantes, bebidas energizantes y hielo. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos, entre ellos bebidas no alcohólicas y hielo (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y a preparar y servir bebidas no alcohólicas para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
175	462111	Comercio al por menor en supermercados (Sólo expendio y suministro de alimentos).- Comercio en megamercados e hipermercados • Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabacos, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas (supermercados) dedicadas principalmente al comercio al por menor de una extensa variedad de productos, como alimentos, ropa, artículos de limpieza y artículos para el hogar, organizados en secciones o áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor en minisúpers (462112, Comercio al por menor en minisúpers).
176		Comercio al por menor en supermercados (Sólo expendio y suministro de alimentos) .- Comercio en supermercados y autoservicios. Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabacos, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración.	Productos y Servicios	X	X			
177	462112	Comercio al por menor en minisúpers (Sólo expendio y suministro de alimentos).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas (minisúpers) dedicadas principalmente al comercio al por menor de alimentos y bebidas organizados en secciones o pequeñas áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarrotes, ultramarinos y misceláneas), y al comercio al por menor de productos en supermercados (462111, Comercio al por menor en supermercados).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
178	462210	Comercio al por menor en tiendas departamentales.- Comercio en almacenes departamentales. Sólo cuando se ofrezcan productos alimenticios, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, tabacos, productos de perfumería, belleza, aseo, limpieza y materias primas que intervengan en su elaboración. Sólo en caso de equipos de tratamiento de agua para consumo humano, tipo doméstico.			X	3		Unidades económicas (tiendas departamentales) dedicadas principalmente al comercio al por menor de una gran variedad de productos, como muebles, línea blanca, artículos deportivos, perfumes, discos, cintas de audio y video, libros, juguetes. Incluye también: unidades económicas (tiendas departamentales) dedicadas principalmente al comercio de una gran variedad de productos, como muebles, línea blanca, artículos deportivos, combinado con la preparación y servicio de alimentos y bebidas para el consumo inmediato. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato (722, Servicios de preparación de alimentos y bebidas).
179		Comercio al por menor en tiendas departamentales.- Tiendas departamentales con servicio de restaurante.			X			
180	464111	Farmacias sin minisúper (incluye droguerías y boticas sin venta de medicamentos controlados, biológicos y hemoderivados).	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarotes o productos higiénicos, a través de mostrador u otra forma, excepto en farmacias con minisúper. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarotes (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pañales desechables y toallas sanitarias (463217, Comercio al por menor de pañales desechables); al comercio al por menor especializado de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios para el consumo humano (464113, Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios); al comercio al por menor especializado de artículos de perfumería y cosméticos (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos), y farmacias con minisúper dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarotes o productos higiénicos (464112, Farmacias con minisúper).
181		Farmacias sin minisúper (Con venta de medicamentos controlados, biológicos y hemoderivados). *Incluye Droguerías y Boticas	Insumos para la Salud		X	3	x	
182	464112	Farmacias con minisúper (Sin venta de medicamentos controlados, biológicos ni hemoderivados). *Incluye Droguerías y Boticas	Insumos para la Salud	X	X	3		Unidades económicas (farmacias con minisúper) dedicadas principalmente al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador, combinado con el comercio de productos de perfumería, abarotes o productos higiénicos. Los productos se encuentran organizados en secciones o pequeñas áreas de exhibición especializadas que facilitan el acceso directo del público a las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de una amplia variedad de productos en tiendas de abarotes (461110, Comercio al por menor en tiendas de abarotes, ultramarinos y misceláneas); al comercio al por menor especializado de pañales desechables y toallas sanitarias (463217, Comercio al por menor de pañales desechables); al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en farmacias sin minisúper; al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano y de preparaciones químicas realizadas en el establecimiento comercializador combinado con el comercio de productos de perfumería, abarotes o productos higiénicos, a través de mostrador u otra forma (464111, Farmacias sin minisúper); al comercio al por menor especializado de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios para el consumo humano (464113, Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios), y al comercio al por menor especializado de artículos de perfumería y cosméticos (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos).
183		Farmacias con minisúper (Con venta de medicamentos controlados, biológicos y/o hemoderivados). *Incluye Droguerías y Boticas	Insumos para la Salud		X	3	x	
184	464113	Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios (Excepto medicamento homeopático, incluye suplementos alimenticios).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de productos naturistas (alimentos, hierbas y plantas medicinales, cosméticos), medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios para consumo humano. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de medicamentos alópatas para consumo humano (464111, Farmacias sin minisúper y 464112, Farmacias con minisúper); al comercio al por menor especializado de cosméticos y otros artículos de belleza no naturistas (465111, Comercio al por menor de artículos de perfumería y cosméticos), y al comercio al por menor especializado de plantas y flores naturales no medicinales (466312, Comercio al por menor de plantas y flores naturales).
185		Comercio al por menor de productos naturistas, medicamentos homeopáticos y de complementos alimenticios (Excepto medicamento homeopático, incluye plantas medicinales).	Insumos para la Salud		X	3		

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
186	464121	Comercio al por menor de lentes.	Servicios de Salud		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios. Excluye: consultorios de optometría (621320, Consultorios de optometría).
187	464122	Comercio al por menor de artículos ortopédicos.	Servicios de Salud		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de artículos ortopédicos nuevos, como prótesis, muletas, sillas de ruedas, calzado ortopédico. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor de artículos ortopédicos usados, independientemente de su forma de comercialización (466410, Comercio al por menor de artículos usados).
188	465911	Comercio al por menor de mascotas (Sólo productos veterinarios).	Salud Ambiental		x	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de mascotas. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de jaulas, peceras, collares, medicamentos, alimentos, juguetes y otros productos para mascotas. Excluye: u.e.d.p. a la explotación de animales, como peces y aves de ornato, perros, gatos y su comercialización en la misma unidad económica (112, Cría y explotación de animales), y al comercio de ganado y aves en pie, independientemente de su forma de comercialización (434228, Comercio al por mayor de ganado y aves en pie).
189	467111	Comercio al por menor en ferreterías y tlapalerías (Sólo para venta plaguicidas y sustancias tóxicas).	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor de artículos para plomería, material eléctrico, material de construcción, tornillos, clavos, cerrajería, muebles y accesorios para baño, pisos y recubrimientos cerámicos, abrasivos, herramientas manuales como taladros, pulidoras, lijadoras, martillos, palas, cinceles de corte, cuñas, cucharas de albañil. Estas unidades económicas se caracterizan por comercializar una amplia variedad de productos de construcción, a través de un mostrador o permitiendo el acceso de los clientes para que ellos elijan los productos directamente. Excluye: u.e.d.p. al comercio especializado de cemento, tabique, grava, cal, yeso, independientemente de su forma de comercialización; al comercio al por mayor especializado de pisos y recubrimientos cerámicos, y muebles y accesorios para baño (434211, Comercio al por mayor de cemento, tabique y grava); al comercio especializado de láminas de cartón, asbesto o acrílico, aislantes térmicos, independientemente de su forma de comercialización (434219, Comercio al por mayor de otros materiales para la construcción, excepto de madera y metálicos); al comercio especializado de materiales metálicos para la construcción y la manufactura, independientemente de su forma de comercialización (434221, Comercio al por mayor de materiales metálicos para la construcción y la manufactura); al comercio especializado de equipo y material eléctrico, independientemente de su forma de comercialización (434225, Comercio al por mayor de equipo y material eléctrico); al comercio al por mayor especializado de herrajes y chapas (434229, Comercio al por mayor de otras materias primas para otras industrias); al comercio al por menor especializado de pisos y recubrimientos cerámicos, y muebles y accesorios para baño (467112, Comercio al por menor de pisos y recubrimientos cerámicos).
190	467113	Comercio al por menor de pintura. Incluye los solventes y sustancias tóxicas comercializados en tlapalería y ferretería.	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de pinturas, barnices, lacas, esmaltes y accesorios para pintar como brochas, cepillos, rodillos. Incluye también: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de impermeabilizantes y recubrimientos. Excluye: u.e.d.p. al comercio de colorantes y tintas para impresión, independientemente de su forma de comercialización (434222, Comercio al por mayor de productos químicos para la industria farmacéutica y para otro uso industrial).
191	468411	Comercio al por menor de gasolina y diésel.	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al comercio al por menor especializado de gasolina y diésel.
192	484223	Autotransporte local con refrigeración (Sólo para alimentos).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de productos que requieren refrigeración o congelación, como leche, frutas, verduras, carnes, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, y cuyo radio de acción se limita al área metropolitana, municipio o localidad en que radica Incluye también: u.e.d.p. al autotransporte local de carga que requiere temperatura controlada a base de calor. Excluye: u.e.d.p. al autotransporte de productos empacados o sueltos que no requieren equipo especializado para su transporte (4841, Autotransporte de carga general), y al autotransporte local de materiales y residuos peligrosos que requieren refrigeración (484222, Autotransporte local de materiales y residuos peligrosos).
193	484232	Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de materiales y residuos peligrosos, como sustancias corrosivas, tóxicas, venenosas, o reactivas, materiales explosivos, inflamables, biológico-infecciosos, irritantes o de cualquier otro tipo que por sus características pudieran representar un peligro para la salud, el ambiente, la seguridad de la población o la propiedad de terceros, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, entre ciudades o áreas metropolitanas nacionales, o al extranjero. Excluye: u.e.d.p. a la recolección de residuos peligrosos (562111, Manejo de residuos peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por materiales o residuos peligrosos).
194	484233	Autotransporte foráneo con refrigeración (Sólo para alimentos).	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al autotransporte de productos que requieren refrigeración o congelación, como leche, frutas, verduras, carnes, en vehículos diseñados y equipados para ese propósito, entre ciudades o áreas metropolitanas nacionales, o al extranjero. Incluye también: u.e.d.p. al autotransporte foráneo de carga que requiere temperatura controlada a base de calor. Excluye: u.e.d.p. al autotransporte de productos empacados o sueltos que no requieren equipo especializado para su transporte (4841, Autotransporte de carga general), y al autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos que requieren refrigeración (484232, Autotransporte foráneo de materiales y residuos peligrosos).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
195	493119	Otros servicios de almacenamiento general sin instalaciones especializadas.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento general de productos que no requieren instalaciones especiales para su conservación, como el almacenamiento de productos sueltos (tubos y rollos de acero), y productos empacados (pallets de refrescos, productos de papel). Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empaçado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al almacenamiento de productos que requieren refrigeración (493120, Almacenamiento con refrigeración); al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración (493130, Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).
196	493120	Almacenamiento con refrigeración.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento, en cámaras frigoríficas y refrigeradores, de artículos que por su naturaleza requieren este tipo de instalaciones. Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empaçado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración (493130, Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).
197	493130	Almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente al almacenamiento de productos agrícolas que no requieren refrigeración. Estas unidades económicas pueden realizar actividades de control y manejo de inventarios, ensamblado, empaçado, marcado de precios, etiquetado de mercancías y arreglos para distribución o recolección de las mercancías. Excluye: u.e.d.p. al almacenamiento de productos que requieren refrigeración (493120, Almacenamiento con refrigeración), y almacenes generales de depósito (493111, Almacenes generales de depósito).
198	541380	Laboratorios de pruebas (Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología, para el estudio, experimentación de medicamentos y materias primas o auxiliar en la regulación sanitaria). Incluye Laboratorios Analíticos para la Evaluación de Procesos.	Insumos para la Salud	X		1	X	Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar pruebas de productos o sustancias, calibración de instrumentos y materiales de referencia, certificación de productos. Las pruebas que se realizan pueden ser químicas, físicas o similares, como pruebas acústicas, ópticas, eléctricas y electrónicas, destructivas y no destructivas, de fuerza y presión, de flujo y volumen, biológicas, de calibración y térmicas. Excluye: u.e.d.p. a los servicios de ingeniería (541330, Servicios de ingeniería); a la consultoría en medio ambiente (541620, Servicios de consultoría en medio ambiente); a la investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida (54171, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida); a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico (62151, Laboratorios médicos y de diagnóstico); a la reparación mecánica en general de automóviles y camiones en combinación con los servicios de verificación vehicular (811111, Reparación mecánica en general de automóviles y camiones); a la verificación vehicular (811199, Otros servicios de reparación y mantenimiento de automóviles y camiones), y laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios).
199	541941	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector privado.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas. Incluye también: laboratorios de análisis clínicos para mascotas pertenecientes al sector privado. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar pruebas de productos o sustancias (541380, Laboratorios de pruebas); servicios de alojamiento, aseo, corte de pelo y uñas, para mascotas (812990, Otros servicios personales), y unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la investigación científica y desarrollo en ciencias agrícolas, veterinarias y ambientales (541711, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado).
200	541942	Servicios veterinarios para mascotas prestados por el sector público.	Salud Ambiental	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas. Incluye también: laboratorios de análisis clínicos para mascotas pertenecientes al sector público. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar pruebas de productos o sustancias (541380, Laboratorios de pruebas); servicios de alojamiento, aseo, corte de pelo y uñas, para mascotas (812990, Otros servicios personales), y unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la investigación científica y desarrollo en ciencias agrícolas, veterinarias y ambientales (541712, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector público).
201	561710	Servicios de control y exterminación de plagas.	Salud Ambiental		X	3	x	Unidades económicas dedicadas principalmente al control y exterminación de plagas, en edificios, casas, industrias, medios de transporte. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar servicios de apoyo a terceros para fumigación agrícola (115111, Servicios de fumigación agrícola).
202	621111	Consultorios de medicina general del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado), y servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
203	621112	Consultorios de medicina general del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general prestados por profesionistas con estudios mínimos de licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público), y servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público).
204	621113	Consultorios de medicina especializada del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría, oftalmología, traumatología y ortopedia, dermatología, geriatría, control de peso con prescripción médica, prestados por profesionistas con estudios de licenciatura en medicina y con alguna especialidad médica. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas o la ganadería (54194, Servicios veterinarios); servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios de odontología (621211, Consultorios dentales del sector privado); a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas (621320, Consultorios de optometría); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios para el cuidado de la salud prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina; servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica (62139, Otros consultorios para el cuidado de la salud); atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad (621411, Centros de planificación familiar del sector privado); servicios de consulta médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios de rayos X y ultrasonidos (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes).
205	621114	Consultorios de medicina especializada del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada, como servicios médicos especializados en cardiología, gastroenterología, otorrinolaringología, ginecología, homeopatía, nutrición, psiquiatría, traumatología y ortopedia, dermatología, geriatría, control de peso con prescripción médica, prestados por profesionistas con estudios de licenciatura en medicina y con alguna especialidad médica. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de medicina veterinaria para mascotas o la ganadería (54194, Servicios veterinarios); servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios de odontología (621212, Consultorios dentales del sector público); a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas (621320, Consultorios de optometría); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621342, Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios para el cuidado de la salud prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina; servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica (62139, Otros consultorios para el cuidado de la salud); atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad (621412, Centros de planificación familiar del sector público); servicios de consulta médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios de rayos X y ultrasonidos (621512, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
206	621211	Consultorios dentales del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología, como periodoncia, cirugía maxilofacial, endodoncia, prostodoncia, ortodoncia, cosmetología dental. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la elaboración de prótesis dentales (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
207	621212	Consultorios dentales del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología, como periodoncia, cirugía maxilofacial, endodoncia, prostodoncia, ortodoncia, cosmetología dental. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la elaboración de prótesis dentales (339111, Fabricación de equipo no electrónico para uso médico, dental y para laboratorio).
208	621311	Consultorios de quiropráctica del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia para la rehabilitación de personas con problemas físicos (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje), y servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías).
209	621312	Consultorios de quiropráctica del sector público	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia para la rehabilitación de personas con problemas físicos (621342, Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje), y servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías).
210	621320	Consultorios de optometría.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a realizar estudios sobre el nivel o la calidad de visión de las personas, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de anteojos graduados y para sol, lentes de contacto y sus accesorios (464121, Comercio al por menor de lentes), y a proporcionar servicios de oftalmología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado; 621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).
211	621331	Consultorios de psicología del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de psiquiatría (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621341, Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos), y servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado).
212	621332	Consultorios de psicología del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de psiquiatría (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído (621342, Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos), y servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
213	621341	Consultorios del sector privado de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia deportiva. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a impartir educación (de nivel preescolar, primaria, secundaria general) para necesidades especiales (611181, Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales); a diagnosticar y proporcionar servicios de traumatología y ortopedia (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (621311, Consultorios de quiropráctica del sector privado); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado), y centros de acondicionamiento físico del sector privado (713943, Centros de acondicionamiento físico del sector privado).
214	621342	Consultorios del sector público de audiología y de terapia ocupacional, física y del lenguaje.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia ocupacional y para la rehabilitación de personas con problemas físicos, del lenguaje y del oído, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de terapia deportiva. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a impartir educación (de nivel preescolar, primaria, secundaria general) para necesidades especiales (611182, Escuelas del sector público de educación para necesidades especiales); a diagnosticar y proporcionar servicios de traumatología y ortopedia (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); a proporcionar servicios de rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (621312, Consultorios de quiropráctica del sector público); a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público).
215	621391	Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta para determinar racionalmente el régimen alimenticio conveniente para la salud de cada persona, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso con prescripción médica (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías); centros de acondicionamiento físico del sector privado (713943, Centros de acondicionamiento físico del sector privado), y consultorios de naturistas del sector privado (621398, Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud).
216	621392	Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta para determinar racionalmente el régimen alimenticio conveniente para la salud de cada persona, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso mediante dietas sin prescripción médica. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de control de peso con prescripción médica (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos (812110, Salones y clínicas de belleza y peluquerías); centros de acondicionamiento físico del sector público (713944, Centros de acondicionamiento físico del sector público), y consultorios de naturistas del sector público (621399, Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud).
217	621398	Otros consultorios del sector privado para el cuidado de la salud.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios para el cuidado de la salud no clasificados en otra parte, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina, como naturistas, acupunturistas, podiatras, hipnoterapistas, parteras. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología (621211, Consultorios dentales del sector privado); servicios de rayos X (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado); consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado (621391, Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector privado), y brujos (812990, Otros servicios personales).
218	621399	Otros consultorios del sector público para el cuidado de la salud.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios para el cuidado de la salud no clasificados en otra parte, prestados por técnicos, personal paramédico y profesionistas que no cuentan con la licenciatura en medicina, como naturistas, acupunturistas, podiatras, hipnoterapistas, parteras. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de odontología (621212, Consultorios dentales del sector público); servicios de rayos X (621512, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público); consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público (621392, Consultorios de nutriólogos y dietistas del sector público), y brujos (812990, Otros servicios personales).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
219	621411	Centros de planificación familiar del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad, y servicios de atención psicoprofiláctica. Incluye también: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar atención médica prenatal. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta en ginecología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios de planificación familiar proporcionados como uno de los servicios de hospitales (622111, Hospitales generales del sector privado; 622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas), y servicios de orientación sobre planificación familiar sin atención médica (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado).
220	621412	Centros de planificación familiar del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar atención médica para el control de la natalidad y el tratamiento de problemas de fertilidad, y servicios de atención psicoprofiláctica. Incluye también: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar atención médica prenatal. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta en ginecología (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios de planificación familiar proporcionados como uno de los servicios de hospitales (622112, Hospitales generales del sector público; 622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas), y servicios de orientación sobre planificación familiar sin atención médica (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público).
221	621421	Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); a proporcionar servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado), y consultorios de psiquiatría del sector privado (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado).
222	621422	Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); a proporcionar servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público), y consultorios de psiquiatría del sector público (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).
223	621491	Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización.	Servicios de Salud	X	X	3	x	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cirugía ambulatoria, diálisis renal y otros servicios médicos que no requieren hospitalización, no clasificados en otra parte. Las clínicas de cirugía ambulatoria, de diálisis renal y similares atienden pacientes que por lo regular no requieren permanecer internados, pues los procedimientos a los que se someten son de baja o mediana complejidad, por lo que estas clínicas no precisan contar con una área de urgencias. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado), y servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
224	621492	Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización.	Servicios de Salud	X	X	3	x	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cirugía ambulatoria, diálisis renal y otros servicios médicos que no requieren hospitalización, no clasificados en otra parte. Las clínicas de cirugía ambulatoria, de diálisis renal y similares atienden pacientes que por lo regular no requieren permanecer internados, pues los procedimientos a los que se someten son de baja o mediana complejidad, por lo que estas clínicas no precisan contar con una área de urgencias. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público), y servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas).
225	621511	Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado • Rayos X	Servicios de Salud	X	X	3	x	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico, como biopsias, análisis sanguíneos, exudados, rayos X, ultrasonidos. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la fabricación de equipo y material para uso médico, dental y para laboratorio (33911, Fabricación de equipo no electrónico y material desechable de uso médico, dental y para laboratorio, y artículos oftálmicos); a proporcionar pruebas de productos o substancias (541380, Laboratorios de pruebas); a la investigación en ciencias medicobiológicas (541711, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector privado); laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios), y bancos de órganos y de sangre del sector privado (621991, Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector privado).
226		Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado • Medicina nuclear • Radioterapia		X		1	x	
227	621512	Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público • Rayos X	Servicios de Salud		X	3	x	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de análisis médicos y de diagnóstico, como biopsias, análisis sanguíneos, exudados, rayos X, ultrasonidos. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la fabricación de equipo y material para uso médico, dental y para laboratorio (33911, Fabricación de equipo no electrónico y material desechable de uso médico, dental y para laboratorio, y artículos oftálmicos); a proporcionar pruebas de productos o substancias (541380, Laboratorios de pruebas); a la investigación en ciencias medicobiológicas (541712, Servicios de investigación científica y desarrollo en ciencias naturales y exactas, ingeniería, y ciencias de la vida, prestados por el sector público); laboratorios de análisis clínicos veterinarios (54194, Servicios veterinarios), y bancos de órganos y de sangre del sector público (621992, Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector público).
228		Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público • Medicina nuclear • Radioterapia		X		1	x	
229	621910	Servicios de ambulancias.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar el servicio de traslado de enfermos en todo tipo de ambulancias (terrestres, aéreas). Excluye: u.e.d.p. a los servicios de transporte sin servicio médico para trasladar a ancianos, personas discapacitadas, débiles o enfermas (485990, Otro transporte terrestre de pasajeros).
230	621991	Solo servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector privado.	Servicios de Salud	X		1	x	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la recepción, conservación y manejo de órganos, como riñón, hígado, corazón, páncreas, pulmón; tejidos, como córneas, piel, huesos, médula ósea; células (germinales o células madre) y sangre donados para trasplantes y transfusiones, y a proporcionar otros servicios auxiliares al tratamiento médico no clasificados en otra parte, como aplicación de vacunas, medición de la presión sanguínea y de la capacidad auditiva. Incluye también: bancos de esperma humano y centros de osteoporosis del sector privado. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar servicios calificados de enfermería (621610, Servicios de enfermería a domicilio), y laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado (621511, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector privado).
231		• Sólo bancos de sangre • Servicios de Transfusión • Puesto de sangrado (Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por licencia, ni se incluye trasplantes de órganos)	Servicios de Salud	x	x	3		
232	621992	Servicios de bancos de órganos, bancos de sangre y otros servicios auxiliares al tratamiento médico prestados por el sector público.	Servicios de Salud	X		1	x	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la recepción, conservación y manejo de órganos, como riñón, hígado, corazón, páncreas, pulmón; tejidos, como córneas, piel, huesos, médula ósea; células (germinales o células madre) y sangre donados para trasplantes y transfusiones, y a proporcionar otros servicios auxiliares al tratamiento médico no clasificados en otra parte, como aplicación de vacunas, medición de la presión sanguínea y de la capacidad auditiva. Incluye también: bancos de esperma humano y centros de osteoporosis del sector público. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar servicios calificados de enfermería (621610, Servicios de enfermería a domicilio), y laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público (621512, Laboratorios médicos y de diagnóstico del sector público).
233		• Sólo bancos de sangre • Servicios de Transfusión • Puesto de sangrado (Sólo vigilancia regular, no incluye la verificación por licencia, ni se incluye trasplantes de órganos)	Servicios de Salud	x	x	3		

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
234	622111	Hospitales generales del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3	x	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general. Estas unidades económicas cuentan con las instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales generales, pediátricos, geriátricos, de enfermedades de la mujer. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621111, Consultorios de medicina general del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (623311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); centros de planificación familiar del sector privado (621411, Centros de planificación familiar del sector privado), y centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621491, Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).
235	622112	Hospitales generales del sector público. Incluye Verificación Sanitaria a establecimientos de atención médica de primer nivel.	Servicios de Salud	x	x	3	x	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general. Estas unidades económicas cuentan con las instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales generales, pediátricos, geriátricos, de enfermedades de la mujer. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa general (621112, Consultorios de medicina general del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); centros de planificación familiar del sector público (621412, Centros de planificación familiar del sector público), y centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621492, Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).
236	622211	Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3	x	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos, como neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría, y por adicción. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621331, Consultorios de psicología del sector privado); a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622311, Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones), y consultorios de psiquiatría del sector privado (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
237	622212	Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3	x	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos, como neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría, y por adicción. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a la atención de aspectos relacionados con el comportamiento humano (621332, Consultorios de psicología del sector público); a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público); servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema (622312, Hospitales del sector público de otras especialidades médicas); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones), y consultorios de psiquiatría del sector público (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público).
238	622311	Hospitales del sector privado de otras especialidades médicas.	Servicios de Salud	X	X	3	x	Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema. Estas unidades económicas cuentan con instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales de gineco-obstetricia, oncología, neumología, cardiología. Incluye también: hospitales de maternidad del sector privado. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622111, Hospitales generales del sector privado); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); centros de planificación familiar del sector privado (621411, Centros de planificación familiar del sector privado), y centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621491, Otros centros del sector privado para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).
239	622312	Hospitales del sector público de otras especialidades médicas.	Servicios de Salud	X	X	3	x	Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios médicos para la atención de enfermedades específicas o una afección de un aparato o sistema. Estas unidades económicas cuentan con instalaciones para la hospitalización de los pacientes y se conocen como hospitales de gineco-obstetricia, oncología, neumología, cardiología. Incluye también: hospitales de maternidad del sector público. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de consulta médica externa especializada (621114, Consultorios de medicina especializada del sector público); servicios médicos para la atención de una variedad de enfermedades de niños, mujeres, ancianos o pacientes en general (622112, Hospitales generales del sector público); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); centros de planificación familiar del sector público (621412, Centros de planificación familiar del sector público), y centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización (621492, Otros centros del sector público para la atención de pacientes que no requieren hospitalización).
240	623111	Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales, como centros de convalecencia y casas de reposo físico. Los servicios que se proporcionan en estas unidades económicas se basan en un cuerpo de enfermeras que proveen servicios de enfermería y cuidado personal continuo. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos (623311, Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hospitales (622, Hospitales).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
241	623112	Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales, como centros de convalecencia y casas de reposo físico. Los servicios que se proporcionan en estas unidades económicas se basan en un cuerpo de enfermeras que proveen servicios de enfermería y cuidado personal continuo. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción); servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos (623312, Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos); cuidados durante el día a ancianos y discapacitados (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hospitales (622, Hospitales).
242	623211	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a impartir educación para necesidades especiales (611181, Escuelas del sector privado de educación para necesidades especiales); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623221, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción), y hospitales generales del sector privado (622111, Hospitales generales del sector privado).
243	623212	Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas con retardo mental. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a impartir educación para necesidades especiales (611182, Escuelas del sector público de educación para necesidades especiales); servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas que padecen algún trastorno mental o adicción (623222, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción), y hospitales generales del sector público (622112, Hospitales generales del sector público).
244	623221	Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas que padecen algún trastorno mental (neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría) o adicción al tabaco, alcohol, sustancias químicas. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621421, Centros del sector privado de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622211, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector privado); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623211, Residencias del sector privado para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624198, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector privado), y hospitales generales del sector privado (622111, Hospitales generales del sector privado).
245	623222	Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de trastorno mental y adicción.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a personas que padecen algún trastorno mental (neurosis, esquizofrenia, paranoia, hipocondría) o adicción al tabaco, alcohol, sustancias químicas. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de atención médica externa para la rehabilitación de enfermos mentales y adictos (621422, Centros del sector público de atención médica externa para enfermos mentales y adictos); servicios médicos a pacientes que requieren hospitalización debido a trastornos psicológicos y por adicción (622212, Hospitales psiquiátricos y para el tratamiento por adicción del sector público); cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados a personas con retardo mental (623212, Residencias del sector público para el cuidado de personas con problemas de retardo mental); servicios de orientación y trabajo social mediante pláticas y conferencias para la prevención o combate de adicciones o enfermedades (624191, Agrupaciones de autoayuda para alcohólicos y personas con otras adicciones); orientación a personas con problemas de drogadicción (624199, Otros servicios de orientación y trabajo social prestados por el sector público), y hospitales generales del sector público (622112, Hospitales generales del sector público).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
246	623311	Asilos y otras residencias del sector privado para el cuidado de ancianos		X	X	3		Unidades económicas (asilos, casas de retiro) del sector privado dedicados principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623111, Residencias del sector privado con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados durante el día a ancianos (624121, Centros del sector privado dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hogares del sector privado para discapacitados (623991, Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector privado).
247	623312	Asilos y otras residencias del sector público para el cuidado de ancianos		X	X	3		Unidades económicas (asilos, casas de retiro) del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de vivienda, manutención y otros cuidados para ancianos. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar cuidados a enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales (623112, Residencias del sector público con cuidados de enfermeras para enfermos convalecientes, en rehabilitación, incurables y terminales); cuidados durante el día a ancianos (624122, Centros del sector público dedicados a la atención y cuidado diurno de ancianos y discapacitados), y hogares del sector público para discapacitados (623992, Orfanatos y otras residencias de asistencia social del sector público).
248	624211	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar servicios de alimentación a personas afectadas por catástrofes, siniestros e incluso por indigencia. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624231, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado).
249	624212	Servicios de alimentación comunitarios prestados por el sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar servicios de alimentación a personas afectadas por catástrofes, siniestros e incluso por indigencia. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624232, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector público).
250	624221	Refugios temporales comunitarios del sector privado.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal comunitario a personas que se encuentran ante juicio civil o penal, víctimas de violencia doméstica (por asalto sexual, golpes), peregrinos, indigentes. Excluye: unidades económicas del sector privado dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624231, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector privado).
251	624222	Refugios temporales comunitarios del sector público.	Servicios de Salud	X	X	3		Unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal comunitario a personas que se encuentran ante juicio civil o penal, víctimas de violencia doméstica (por asalto sexual, golpes), peregrinos, indigentes. Excluye: unidades económicas del sector público dedicadas principalmente a proporcionar refugio temporal a personas afectadas por catástrofes o siniestros (624232, Servicios de emergencia comunitarios prestados por el sector público).
252	722110	Restaurantes con servicio completo, (Incluyendo restaurantes y servicios de bebidas en hoteles, moteles y similares).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente, el cual comprende tomarle la orden desde su mesa o similar, servirle los alimentos y bebidas que ordenó, y presentarle su cuenta para que pague después de comer. Incluye también: restaurantes con servicio completo dedicados principalmente a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan, y restaurantes con servicio completo dedicados principalmente a preparar y servir café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar); restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio); otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado), y centros nocturnos, discotecas, bares, cantinas y similares (72241, Centros nocturnos, bares, cantinas y similares).
253	722211	Restaurantes de autoservicio (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en centrales camioneras, de pasajeros y aeropuertos).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador y paga antes de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en las instalaciones del restaurante, o bien en áreas comunes de centros comerciales, aeropuertos, etc., trasladando por sí mismo su orden (es decir, no recibe servicio de atención en su lugar). Incluye también: restaurantes de autoservicio donde el cliente ordena su pedido a través del servicio en auto, para consumir sus alimentos y bebidas en otro lugar. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar), y otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
254	722212	Restaurantes de comida para llevar (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en centrales camioneras, de pasajeros y aeropuertos).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador, barra o por vía telefónica y paga antes o al momento de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en su domicilio o en otro lugar. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para empresas e instituciones (722310, Servicios de comedor para empresas e instituciones); a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales (722320, Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles (722330, Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles); restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio), y otros restaurantes con servicio limitado (722219, Otros restaurantes con servicio limitado).
255	722219	Otros restaurantes con servicio limitado (Incluyendo servicios de alimentos y bebidas en servicios de espectáculo, culturales, deportivos y otros servicios recreativos).	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, donde el cliente ordena su pedido a través de un mostrador, barra o similar y por lo general paga antes de la entrega de sus alimentos y bebidas, los cuales consume en las instalaciones del restaurante, pudiendo recibir servicio limitado de atención, como que le lleven los alimentos y bebidas a su lugar, pero sin recibir un servicio completo de atención. Incluye también: restaurantes con servicio limitado dedicados principalmente a la preparación de bebidas no alcohólicas (café, té, chocolate) para consumo inmediato en combinación con la elaboración de pan, y restaurantes con servicio limitado dedicados principalmente a preparar café para consumo inmediato en combinación con el tostado y la molienda del mismo. Excluye: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar), y restaurantes de autoservicio (722211, Restaurantes de autoservicio).
256	722310	Servicios de comedor para empresas e instituciones.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para industrias, oficinas, hospitales, medios de transporte, e instituciones, por un tiempo determinado. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato destinados a unidades económicas que los comercializan (311993, Elaboración de alimentos frescos para consumo inmediato), y a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales (722320, Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales).
257	722320	Servicios de preparación de alimentos para ocasiones especiales.	Productos y Servicios	X	X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación y entrega de alimentos y bebidas para consumo inmediato para ocasiones especiales como bodas, seminarios, conferencias. Incluye también: u.e.d.p. a la preparación de alimentos y bebidas para ocasiones especiales en combinación con el alquiler de salones para fiestas. Excluye: u.e.d.p. al alquiler de salones para fiestas sin preparación de alimentos y bebidas (531113, Alquiler sin intermediación de salones para fiestas y convenciones), y a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato por contrato para empresas e instituciones (722310, Servicios de comedor para empresas e instituciones).
258	722330	Servicios de preparación de alimentos en unidades móviles.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato en unidades móviles, como carros motorizados o no motorizados; las unidades económicas a las que se refiere esta clase son los establecimientos que controlan a las unidades móviles, no cada uno de los carros. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de alimentos ya preparados (461190, Comercio al por menor de otros alimentos), y a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato para llevar (722212, Restaurantes de comida para llevar).
259	722411	Centros nocturnos, discotecas y similares.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato y que además ofrecen algún espectáculo o pista para bailar. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por mayor o al por menor especializado de bebidas alcohólicas envasadas (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores; 431213, Comercio al por mayor de cerveza; 461211, Comercio al por menor de vinos y licores; 461212, Comercio al por menor de cerveza); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo); teatros-cena (711111, Compañías de teatro del sector privado); salones de baile que no expenden bebidas alcohólicas (713998, Otros servicios recreativos prestados por el sector privado), y bares, cantinas, cervecerías y pulquerías (722412, Bares, cantinas y similares).
260	722412	Bares, cantinas y similares.	Productos y Servicios		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato en bares, cantinas, cervecerías y pulquerías. Excluye: u.e.d.p. a la elaboración de cerveza (312120, Elaboración de cerveza); de pulque (312132, Elaboración de pulque); al comercio al por mayor o al por menor especializado de bebidas alcohólicas envasadas (431212, Comercio al por mayor de vinos y licores; 431213, Comercio al por mayor de cerveza; 461211, Comercio al por menor de vinos y licores; 461212, Comercio al por menor de cerveza); a la preparación de alimentos y bebidas para consumo inmediato, que brindan servicio completo de atención al cliente (722110, Restaurantes con servicio completo), y a preparar y servir bebidas alcohólicas y que además ofrecen algún espectáculo o pista para bailar (722411, Centros nocturnos, discotecas y similares).

No.	Clave SCIAN	Descripción (Dedicados a:)	Área	Atención del Trámite		Criterio de Atención	REQUIERE LICENCIA	Definición SCIAN
				COFEPRIS	ENTIDADES FEDERATIVAS			
261	812110	Salones y clínicas de belleza y peluquerías.	Servicios de Salud		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios de cuidado y arreglo personal, como cuidado del cabello, la piel y las uñas; servicios de depilación y aplicación de tatuajes. Incluye también: u.e.d.p. a proporcionar servicios de masajes reductivos. Excluye: u.e.d.p. a proporcionar capacitación técnica de corta duración para el aprendizaje de un oficio, como estilista (61151, Escuelas de oficios); servicios médicos especializados en dermatología (621113, Consultorios de medicina especializada del sector privado; 621114, Consultorios de medicina especializada del sector público), y a la rehabilitación física mediante la manipulación manual (ajuste) de la columna vertebral y las extremidades (62131, Consultorios de quiropráctica).
262		Salones y clínicas de belleza y peluquerías (Tatuajes, micropigmentación y perforaciones).		X	X	3		
263	812130	Sanitarios públicos y bolerías (Sólo servicios sanitarios incluyendo aquellos instalados en centros de esparcimiento culturales, deportes y otros servicios recreativos, centrales camioneras, de pasajeros, aeropuertos y helipuerto).	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios de sanitarios públicos y a la limpieza de calzado. Excluye: u.e.d.p. al alquiler de sanitarios portátiles (562112, Manejo de desechos no peligrosos y servicios de remediación a zonas dañadas por desechos no peligrosos); a la reparación de calzado (811430, Reparación de calzado y otros artículos de piel y cuero), y a proporcionar servicios de baños públicos (812120, Baños públicos).
264	812310	Servicios funerarios.	Salud Ambiental		X	3		Unidades económicas dedicadas principalmente a proporcionar servicios funerarios, como traslado de cuerpos, velación, apoyo para trámites legales, cremación y embalsamamiento. Incluye también: u.e.d.p. a proporcionar servicios funerarios en combinación con el comercio de ataúdes. Excluye: u.e.d.p. al comercio al por menor especializado de ataúdes (465919, Comercio al por menor de otros artículos de uso personal), y a la administración de cementerios (812320, Administración de cementerios).
265		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector privado. · Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas.		X		1	X	
266		Investigación de ciencias biológicas y médicas del sector privado. · Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas. Si manejan psicotrópicos.		X		1	x	
267		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector público. · Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas.		X		1	x	
268		Investigación en ciencias biológicas y médicas del sector público. · Laboratorio de control químico, biológico, farmacéutico o de toxicología para el estudio y experimentación de medicamentos y materias primas. Si manejan psicotrópicos.		X		1	x	
269		Publicidad • Para publicidad que se difundirá a nivel nacional.		X		1		
270		Publicidad • Para publicidad que se difundirá sólo en medios de comunicación de una entidad federativa.			X	3		

Por el Ejecutivo Federal: la Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López.**- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa.**- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado, **Carlos Lozano de la Torre.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Sergio Javier Reynoso Talamantes.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada.**- Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
ANEXO 2 catálogo de Trámites y Servicios

ANEXO 2 Del Acuerdo Específico de Coordinación para el Ejercicio de Facultades en Materia de Control y Fomento Sanitarios

CRITERIOS DE ATENCIÓN, MODALIDADES Y COMPETENCIAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE TRÁMITES Y SERVICIOS

MODALIDADES Y COMPETENCIAS

1 EXCLUSIVO "LA COMISIÓN"

Respecto al trámite:

La recepción, dictaminación y resolución estará a cargo de "LA COMISIÓN" y, en su caso, la verificación sanitaria previa del producto.

2 EJERCICIO EN COADYUVANCIA

Respecto al trámite:

La recepción estará a cargo de las entidades federativas, remitiendo las solicitudes junto con sus anexos de forma inmediata a "LA COMISIÓN", quien es la responsable de la dictaminación y resolución.

Las entidades federativas podrán recibir las solicitudes de trámite y documentos anexos considerados en este criterio, haciéndolos llegar a "LA COMISIÓN" en un plazo no mayor a 5 días hábiles para que ésta esté en posibilidades de revisarla y prevenir, en su caso, de cualquier omisión o faltante al interesado, así como de emitir la resolución en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables, indicando que los plazos para que "LA COMISIÓN" emita dicha resolución empezarán a correr a partir del día siguiente en que los trámites fueron recibidos y sellados por "LA COMISIÓN". El número de folio del trámite lo dará "LA COMISIÓN" de acuerdo a un consecutivo.

En aquellos casos, en que se requiera verificación sanitaria previa del proceso, producto o actividad, estará a cargo de las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COMISIÓN", debiendo informar a la brevedad posible a "LA COMISIÓN" el resultado de las visitas considerando el plazo que tiene la autoridad para emitir la resolución en los términos que establecen las disposiciones legales aplicables.

3 EJERCICIO EN CONCURRENCIA

Respecto al trámite:

La recepción y resolución y, en su caso, la verificación sanitaria previa del producto, estará a cargo de las entidades federativas, bajo las políticas, lineamientos y procedimientos que emita "LA COMISIÓN".

OBSERVACIONES

Tratándose de Avisos de funcionamiento y de Responsable de Insumos para la Salud, Salud Ambiental y Servicios de Salud, se sujetarán además a los "Lineamientos para la recepción, captura y manejo de los avisos de funcionamiento y de responsable (altas y modificaciones) de insumos para la Salud, Salud Ambiental y Servicios de Salud" que "LA COMISIÓN" emita.

Los criterios para la evaluación, dictaminación y emisión de las autorizaciones, serán determinados por la COMISIÓN, así como la fecha en la que las entidades federativas comenzarán a ejercer la facultad para la atención de trámites en materia de comercio internacional, considerando su capacidad técnica infraestructura, lo cual se establecerá en los Acuerdos específicos de coordinación de cada entidad federativa.

Ambas partes asumen el compromiso de informarse y retroalimentarse periódicamente.

En cualquier momento que se requiera o en caso que se considere oportuno, ambas partes se podrán consultar a fin de obtener la mejor solución a éste apegándose en todo momento a la legislación aplicable y a los lineamientos y procedimientos que emita "LA COMISIÓN".

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
1	COFEPRIS-05-018	AVISO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.	3
2	COFEPRIS-05-006	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD.	3
3	COFEPRIS-05-036	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD.	3
4	COFEPRIS-05-023	AVISO DE FUNCIONAMIENTO Y DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL.	3
5	COFEPRIS-05-019	AVISO DE MODIFICACIÓN AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO O BAJA DE ESTABLECIMIENTO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.	3
6	COFEPRIS-05-007	AVISO DE MODIFICACIÓN AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO O BAJA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD	3
7	COFEPRIS-05-056	AVISO DE MODIFICACIÓN AL AVISO DE FUNCIONAMIENTO O BAJA DE ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD.	3
8	COFEPRIS-05-049	AVISO DE MODIFICACIÓN DEL AVISO DE FUNCIONAMIENTO O BAJA DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL.	3
9	COFEPRIS-05-077	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD.	3
10	COFEPRIS-05-078	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD.	3
11	COFEPRIS- 05-079	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD AMBIENTAL.	3
12	COFEPRIS-05-003	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •SÓLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. •ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS.	1
13		AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERÍAS.	3
14	COFEPRIS-05-030	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS, ESTABLECIMIENTO QUE FORMULA O FABRICA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES O ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	3
15	COFEPRIS-05-011	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •SÓLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. •ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
16		AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD DEL ESTABLECIMIENTO QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERÍAS.	3
17	COFEPRIS-05-013	AVISO TEMPORAL DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •SÓLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. •ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
18		AVISO TEMPORAL DE RESPONSABLE SANITARIO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERÍAS.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
19	COFEPRIS-05-040-A	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
20	COFEPRIS-05-040-B	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA O FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	1
21	COFEPRIS-05-040-C	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FABRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	1
22	COFEPRIS-05-012	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •SÓLO FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS. •ALMACÉN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
23		AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. •BOTICAS. •FARMACIAS. •DROGUERÍAS.	3
24	COFEPRIS-05-051-A	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
25	COFEPRIS-05-051-B	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FÁBRICA O FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2
26	COFEPRIS-05-051-C	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DE RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS QUE OPERA CON LICENCIA. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FÁBRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	2
27	COFEPRIS-01-006	AVISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS.	3
28	COFEPRIS-01-018	AVISO DE IMPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD.	3
29	COFEPRIS-03-002	AVISO DE INGRESO DE MATERIA PRIMA O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
30	COFEPRIS-03-008	AVISO DE IMPORTACIÓN DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
31	COFEPRIS-05-052	AVISO DE DESTINO DE INSUMOS IMPORTADOS.	1
32	COFEPRIS-05-052	AVISO DE ARRIBO DE LOTE DE PRODUCTO BIOLÓGICO O HEMODERIVADO SEMIDETERMINADO O A GRANEL.	1
33	COFEPRIS-01-026	AVISO DE RECHAZO DE EXPORTACIÓN DE INSUMOS.	1
34	COFEPRIS-03-011	AVISO DE EXPORTACIÓN DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
35	COFEPRIS-03-004	AVISO DE PREVISIONES ANUALES DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS.	2
36	COFEPRIS-03-014	AVISO DE PREVISIONES DE COMPROVENTA DE MEDICAMENTOS QUE CONTENGAN ESTUPEFACIENTES PARA FARMACIAS, DROGUERÍAS Y BOTICAS.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
37	COFEPRIS-03-010	INFORME ANUAL DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
38	COFEPRIS-02-002-A	AVISO PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- ACTIVIDADES PROFESIONALES, TÉCNICAS, AUXILIARES Y ESPECIALIDADES. (SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO).	2
39		AVISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- ACTIVIDADES PROFESIONALES, TÉCNICAS, AUXILIARES Y ESPECIALIDADES. (SI SU DIFUSIÓN ES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO)	3
40	COFEPRIS-02-002-B	AVISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD B.- BEBIDAS ADICIONADAS CON CAFÉÍNA.	1
41	COFEPRIS-02-002-C	AVISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD C.- INSUMOS PARA LA SALUD, CUANDO SE DIRIJA A PROFESIONALES DE LA SALUD MEDICAMENTOS O DISPOSITIVOS MÉDICOS.(SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO)	2
42		AVISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD C.- INSUMOS PARA LA SALUD, CUANDO SE DIRIJA A PROFESIONALES DE LA SALUD MEDICAMENTOS O DISPOSITIVOS MÉDICOS. (SI SU DIFUSIÓN ES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA EL AVISO PUBLICITARIO)	3
43	COFEPRIS-02-002-D	AVISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD D.- AVISO DE RESPONSABLE DE LA PUBLICIDAD DE PRODUCTOS COSMÉTICOS (POR MARCA).	1
44	COFEPRIS-05-014	AVISO DE MAQUILA DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
45	COFEPRIS-04-003-A	AVISO DE PRÓRROGA PARA AGOTAR EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ENVASE Y PRODUCTO TERMINADO MODALIDAD: A-MEDICAMENTOS.	1
46	COFEPRIS-04-003-B	AVISO DE PRÓRROGA PARA AGOTAR EXISTENCIAS DE MATERIALES DE ENVASE Y PRODUCTO TERMINADO MODALIDAD: B-DISPOSITIVOS MÉDICOS.	1
47	COFEPRIS-04-020	AVISO DE ANOMALÍA O IRREGULARIDAD SANITARIA.	2
48	COFEPRIS-03-009	AVISO DE DESVÍO O ACTIVIDAD IRREGULAR DE PRECURSORES QUÍMICOS O PRODUCTOS QUÍMICOS ESENCIALES.	1
49	COFEPRIS-03-020	AVISO DE DESVÍO O ACTIVIDAD IRREGULAR DE MATERIA PRIMA, FÁRMACOS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
50	COFEPRIS-03-007	AVISO DE PÉRDIDA O ROBO DE RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES.	3
51	COFEPRIS-07-003-A	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CONDICIÓN SANITARIA DE AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO, INCLUIDA LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD SANITARIA DEL POZO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO O PARA USO INDUSTRIAL. • MODALIDAD A.- SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO PRIVADO.	3
52	COFEPRIS-07-003-B	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE CONDICIÓN SANITARIA DE AGUA PARA USO Y CONSUMO HUMANO, INCLUIDA LA CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD SANITARIA DEL POZO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO O PARA USO INDUSTRIAL. • MODALIDAD B.- SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO PÚBLICO.	3
53	COFEPRIS-03-006-A	SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES. • MODALIDAD A.- PRIMERA VEZ.	3
54	COFEPRIS-03-006-B	SOLICITUD DE PERMISO PARA UTILIZAR RECETARIOS ESPECIALES CON CÓDIGO DE BARRAS PARA PRESCRIBIR ESTUPEFACIENTES. • MODALIDAD B.- SUBSECUENTE.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
55	COFEPRIS-05-037-A	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD A.- PARA ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA DONDE SE PRACTICAN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS .	1
56	COFEPRIS-05-037-B	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. •MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICIÓN Y/O BANCOS DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
57	COFEPRIS-05-037-C	AVISO DE RESPONSABLE SANITARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.	1
58	COFEPRIS-05-057-A	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DEL RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD A.- ESTABLECIMIENTO DONDE SE PRACTICAN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
59	COFEPRIS-05-057-B	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DEL RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD B.- ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICIÓN Y/O BANCOS DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	3
60	COFEPRIS-05-057-C	AVISO DE MODIFICACIÓN O BAJA DEL RESPONSABLE SANITARIO DE ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD C.- ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.	3
61	COFEPRIS-05-076-A	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD A.- RAYOS X.	2
62	COFEPRIS-05-076-B	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. •MODALIDAD B.- MEDICINA NUCLEAR.	2
63	COFEPRIS-05-076-C	AVISO DE BAJA DEL RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. •MODALIDAD C.- RADIOTERAPIA.	2
64	COFEPRIS-05-082-A	AVISO DE CALENDARIO ANUAL DE LOTES DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS O HEMODERIVADOS QUE SERÁN OBJETO DE SOLICITUD DE PERMISO DE VENTA Y DISTRIBUCIÓN. •MODALIDAD A.- CALENDARIO ANUAL.	2
65	COFEPRIS-05-082-B	AVISO DE CALENDARIO ANUAL DE LOTES DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS O HEMODERIVADOS QUE SERÁN OBJETO DE SOLICITUD DE PERMISO DE VENTA Y DISTRIBUCIÓN. •MODALIDAD A.- MODIFICACIÓN AL CALENDARIO ANUAL.	2
66	COFEPRIS-05-059-A	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD A.- ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA DONDE SE PRACTICAN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
67	COFEPRIS-05-059-B	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD B.- ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICIÓN Y/O BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	2
68	COFEPRIS-05-059-C	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA QUE OPERA CON LICENCIA SANITARIA. • MODALIDAD C.- ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.	2
69	COFEPRIS-05-060-A	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MÉDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD A.- RAYOS X.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
70	COFEPRIS-05-060-B	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MÉDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD B.- MEDICINA NUCLEAR.	2
71	COFEPRIS-05-060-C	AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS O BAJA DEL ESTABLECIMIENTO MÉDICO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD C.- RADIOTERAPIA.	2
72	COFEPRIS-05-024-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: A- RAYOS X.	2
73	COFEPRIS-05-024-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: B- MEDICINA NUCLEAR.	2
74	COFEPRIS-05-024-C	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: C- RADIOTERAPIA.	2
75	COFEPRIS-05-034-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD A.- ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA DONDE SE PRACTICAN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	1
76	COFEPRIS-05-034-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD B.- ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICIÓN Y/O BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
77	COFEPRIS-05-034-C	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD C.- ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.	1
78	COFEPRIS-05-025-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: A- RAYOS X .	2
79	COFEPRIS-05-025-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: B- MEDICINA NUCLEAR.	2
80	COFEPRIS-05-025-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: C- RADIOTERAPIA.	2
81	COFEPRIS-05-035-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD A.- ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA DONDE SE PRACTICAN ACTOS QUIRÚRGICOS Y/U OBSTÉTRICOS.	3
82	COFEPRIS-05-035-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD B.- ESTABLECIMIENTO CON DISPOSICIÓN Y/O BANCO DE ÓRGANOS, TEJIDOS Y CÉLULAS.	1
83	COFEPRIS-05-035-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA LICENCIA SANITARIA DEL ESTABLECIMIENTO DE ATENCIÓN MÉDICA. • MODALIDAD C.- ESTABLECIMIENTO CON BANCO DE SANGRE Y SERVICIOS DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
84	COFEPRIS-01-027	PERMISO DEL LIBRO DE REGISTRO QUE LLEVA EL BANCO DE SANGRE Y SERVICIO DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA.	3
85	COFEPRIS-05-026-A	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD A-RAYOS X .	2
86	COFEPRIS-05-026-B	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD B-MEDICINA NUCLEAR.	2
87	COFEPRIS-05-026-C	SOLICITUD DE PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD C- RADIOTERAPIA.	2
88	COFEPRIS-05-028	SOLICITUD DE PERMISO DE ASESOR ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD RADIOLÓGICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO MÉDICO CON RAYOS X.	1
89	COFEPRIS-05-027-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: A-RAYOS X	3
90	COFEPRIS-05-027-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: B-MEDICINA NUCLEAR	2
91	COFEPRIS-05-027-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO QUE UTILIZA FUENTES DE RADIACIÓN PARA FINES MÉDICOS O DE DIAGNÓSTICO. • MODALIDAD: C-RADIOTERAPIA	2
92	COFEPRIS-05-029	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O BAJA AL PERMISO DE ASESOR ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD RADIOLÓGICA PARA ESTABLECIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO MÉDICO CON RAYOS X.	1
93	COFEPRIS-05-001	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
94	COFEPRIS-05-001-A	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD A.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
95	COFEPRIS-05-001-B	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD B.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
96	COFEPRIS-05-001-C	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD C.- LABORATORIO DE CONTROL QUÍMICO, BIOLÓGICO, FARMACÉUTICO O DE TOXICOLOGÍA, PARA EL ESTUDIO, EXPERIMENTACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS, O AUXILIAR DE LA REGULACIÓN SANITARIA.	1
97	COFEPRIS-05-001-D	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD D.- ALMACÉN DE ACONDICIONAMIENTO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS.(PARA USO HUMANO).	1
98	COFEPRIS-05-001-E	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD E.- ALMACÉN DE DEPÓSITO Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS, PARA USO HUMANO. (MANEJO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS Y/O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
99	COFEPRIS-05-001-F	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD F.- CENTROS DE MEZCLA PARA LA PREPARACIÓN DE MEZCLAS PARENTALES NUTRICIONALES Y MEDICAMENTOSAS.	1
100	COFEPRIS-05-001-G	SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD G.- FARMACIA O BOTICA O DROGUERÍA (CON VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS).	3
101	COFEPRIS-05-022-A	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
102	COFEPRIS-05-022-B	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD: B. PARA ESTABLECIMIENTO QUE FÁBRICA, FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2
103	COFEPRIS-05-022-C	SOLICITUD DE LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. •MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FÁBRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	2
104	COFEPRIS-05-002	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
105	COFEPRIS-05-002-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD A.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MATERIAS PRIMAS PARA LA ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
106	COFEPRIS-05-002-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD B.- FÁBRICA O LABORATORIO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
107	COFEPRIS-05-002-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD C.- LABORATORIO DE CONTROL QUÍMICO, BIOLÓGICO, FARMACÉUTICO O DE TOXICOLOGÍA, PARA EL ESTUDIO, EXPERIMENTACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS, O AUXILIAR DE LA REGULACIÓN SANITARIA.	1
108	COFEPRIS-05-002-D	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA DE ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD D.- ALMACÉN DE ACONDICIONAMIENTO DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS.	1
109	COFEPRIS-05-002-E	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD E.- ALMACÉN DE DEPÓSITO Y DISTRIBUCIÓN DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS O PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	1
110	COFEPRIS-05-002-F	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD F.- CENTROS DE MEZCLA PARA LA PREPARACIÓN DE MEZCLAS PARENTALES NUTRICIONALES Y MEDICAMENTOSAS.	1
111	COFEPRIS-05-002-G	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD. •MODALIDAD G.- FARMACIA O BOTICA O DROGUERÍA (CON VENTA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS) Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS PARA USO HUMANO.	3
112	COFEPRIS-05-044-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD A.- PARA SERVICIOS URBANOS DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN Y CONTROL DE PLAGAS.	3
113	COFEPRIS-05-044-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD B.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FÁBRICA, FORMULA, MEZCLA O ENVASA PLAGUICIDAS Y/O NUTRIENTES VEGETALES.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
114	COFEPRIS-05-044-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LA LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTO DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS. • MODALIDAD C.- PARA ESTABLECIMIENTO QUE FÁBRICA SUSTANCIAS TÓXICAS O PELIGROSAS.	2
115	COFEPRIS-01-002-A	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS. •MODALIDAD: A.- IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS.	2
116	COFEPRIS-01-002-B	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: B.- IMPORTACIÓN DE MUESTRAS O CONSUMO PERSONAL (PARA DONACIÓN, CONSUMO PERSONAL, INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, PRUEBAS DE LABORATORIO Y EXHIBICIÓN).	3
117	COFEPRIS-01-002-C	PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS. • MODALIDAD: C.- IMPORTACIÓN POR RETORNO DE PRODUCTOS.	2
118	COFEPRIS-01-009-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD A.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS.	1
119	COFEPRIS-01-009-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD B.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS DESTINADAS A LA ELABORACIÓN DE MEDICAMENTOS CON REGISTRO SANITARIO.	1
120	COFEPRIS-01-009-C	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O PARA MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD C.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS CON REGISTRO SANITARIO.	1
121	COFEPRIS-01-010-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD A.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS DESTINADOS A INVESTIGACIÓN EN HUMANOS.	1
122	COFEPRIS-01-010-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO • MODALIDAD B.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS DESTINADOS A MAQUILA.	2
123	COFEPRIS-01-010-C	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD C.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A TRATAMIENTOS ESPECIALES (ENFERMEDADES DE BAJA INCIDENCIA CON REPERCUSIÓN SOCIAL).	1
124	COFEPRIS-01-010-D	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD D.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A USO PERSONAL.	3
125	COFEPRIS-01-010-E	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD E.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS DESTINADOS A DONACIÓN.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
126	COFEPRIS-01-010-F	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, QUE NO CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO. • MODALIDAD F.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAS PRIMAS DESTINADOS A PRUEBAS DE LABORATORIO.	1
127	COFEPRIS-01-012	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE REMEDIOS HERBOLARIOS.	1
128	COFEPRIS-01-014-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS CON REGISTRO SANITARIO QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. • MODALIDAD A.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE CUENTEN CON REGISTRO SANITARIO (TALES COMO: EQUIPOS MÉDICOS, APARATOS DE RAYOS X, VÁLVULAS CARDIACAS, PRÓTESIS INTERNAS, MARCAPASOS PRÓTESIS, INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICOS, MATERIALES QUIRÚRGICOS, DE CURACIÓN Y PRODUCTOS HIGIÉNICOS CON REGISTRO SANITARIO).	1
129	COFEPRIS-01-014-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS CON REGISTRO SANITARIO QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. • MODALIDAD B.- IMPORTACIÓN DE FUENTES DE RADIACIÓN (INCLUYE REACTIVOS O AGENTES DE DIAGNÓSTICO CON ISÓTOPOS RADIATIVOS).	1
130	COFEPRIS-01-015-A	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD A.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA MAQUILA.	2
131	COFEPRIS-01-015-B	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD B.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA USO PERSONAL.	3
132	COFEPRIS-01-015-C	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD C.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA USO MÉDICO.	1
133	COFEPRIS-01-015-D	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD D.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA INVESTIGACIÓN EN HUMANOS.	1
134	COFEPRIS-01-015-E	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD E.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS PARA DONACIÓN.	2
135	COFEPRIS-01-015-F	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD F.- IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS, SIN REGISTRO, USADOS.	1
136	COFEPRIS-01-015-G	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, SIN REGISTRO O EN FASE DE EXPERIMENTACIÓN. • MODALIDAD G.- PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS DESTINADOS A PRUEBAS DE LABORATORIO.	1
137	COFEPRIS-01-016	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE INSUMOS QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS, POR RETORNO.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
138	COFEPRIS-02-001-A	PERMISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS (SÓLO SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS).	2
139		PERMISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS. BEBIDAS ALCOHÓLICAS, PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS, SERVICIOS DE SALUD, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EMBELLECIMIENTO FÍSICO, (SI SU DIFUSIÓN ES A NIVEL NACIONAL O FUERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA LA SOLICITUD DE PERMISO PUBLICITARIO).	2
140		PERMISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS Y SERVICIOS. BEBIDAS ALCOHÓLICAS, PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS TÓXICAS, SERVICIOS DE SALUD, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EMBELLECIMIENTO FÍSICO, (SI SU DIFUSIÓN ES ÚNICAMENTE EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE INGRESA LA SOLICITUD DE PERMISO PUBLICITARIO).	3
141	COFEPRIS-02-001-B	PERMISO DE PUBLICIDAD. • MODALIDAD B.- INSUMOS PARA LA SALUD (MEDICAMENTOS, REMEDIOS HERBOLARIOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS BIOTECNOLÓGICOS).	1
142	COFEPRIS-03-003	SOLICITUD DE PERMISO DE ADQUISICIÓN EN PLAZA DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
143	COFEPRIS-03-005	PERMISO DE LIBROS DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS. •ALMACENES DE DEPÓSITOS DE DISTRIBUCIÓN. •FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	2
144		PERMISO DE LIBROS DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS PARA FARMACIAS DROGUERÍAS Y BOTICAS.	3
145	COFEPRIS-03-012	PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
146	COFEPRIS-03-013	PERMISO SANITARIO DE EXPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
147	COFEPRIS-05-015-A	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS.	2
148	COFEPRIS-05-015-B	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD B.- ANTIBIÓTICOS.	2
149	COFEPRIS-05-015-C	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD C.- SOLICITUD DE REDUCCIÓN DE PRUEBAS ANALÍTICAS.	2
150	COFEPRIS-05-015-D	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS • MODALIDAD D.- SOLICITUD DE INCLUSIÓN DE PRODUCTOS DE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.	2
151	COFEPRIS-05-015-E	PERMISO PARA VENTA O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS Y HEMODERIVADOS • MODALIDAD E.- RENOVACIÓN DE INCLUSIÓN DE PRODUCTO EN PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO.	2
152	COFEPRIS-01-005	MODIFICACIÓN AL PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE PRODUCTOS.	2
153	COFEPRIS-01-017	MODIFICACIÓN AL PERMISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
154	COFEPRIS-03-019	MODIFICACIÓN AL PERMISO SANITARIO PREVIO DE IMPORTACIÓN DE MATERIAS PRIMAS O MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
155	COFEPRIS-04-001-A	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
156	COFEPRIS-04-001-B	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD B.- PRODUCTOS DE IMPORTACIÓN (FABRICACIÓN EXTRANJERA).	1
157	COFEPRIS-04-001-C	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD C.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL QUE SON MAQUILADOS POR OTRO ESTABLECIMIENTO.	1
158	COFEPRIS-04-001-D	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD D: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE I FDA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADÁ).	1
159	COFEPRIS-04-001-E	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD E: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE II Y III FDA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADÁ).	1
160	COFEPRIS-04-001-F	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD F: PRODUCTOS CON REGISTRO CLASE II, III Y IV HEALTH CANADA (ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADÁ).	1
161	COFEPRIS-04-001-G	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD G.- DISPOSITIVOS MÉDICOS CONTROLADOS DESIGNADOS (CLASE II CON CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO) CON CERTIFICADO EMITIDO POR UN ORGANISMO DE CERTIFICACIÓN REGISTRADO ANTE EL MHLW DE JAPÓN (ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN).	1
162	COFEPRIS-04-001-H	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD H.- DISPOSITIVOS MÉDICOS CLASE II (CLASE II SIN CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO), III Y IV CON CARTA DE APROBACIÓN EMITIDA POR EL MHLW DE JAPÓN (ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN).	1
163	COFEPRIS-04-001-I	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD I.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO.	1
164	COFEPRIS-04-001-J	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD J.- PRODUCTO DE IMPORTACIÓN (FABRICACIÓN EXTRANJERA) CONSIDERADO DE BAJO RIESGO.	1
165	COFEPRIS-04-001-K	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD K.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO QUE SON MAQUILADOS POR OTRO ESTABLECIMIENTO.	1
166	COFEPRIS-04-002-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD A.- MODIFICACIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO: CESIÓN DE DERECHOS, POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL DISTRIBUIDOR NACIONAL O EXTRANJERO, POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL DISTRIBUIDOR, POR CAMBIO DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.	1
167	COFEPRIS-04-002-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD B.- MODIFICACIONES DE TIPO TÉCNICO: FUENTES DE RADIACIÓN, POR CAMBIO DE MAQUILADOR NACIONAL O EXTRANJERO, INSUMOS CON PRESENTACIÓN EXCLUSIVA PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD O DE SEGURIDAD SOCIAL, CAMBIO DE SITIO DE FABRICACIÓN DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO INCLUYENDO COMPAÑÍAS FILIALES, POR NUEVAS PROCEDENCIAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR CAMBIO DE MATERIAL DEL ENVASE PRIMARIO Y POR RECLASIFICACIÓN DEL DISPOSITIVO, POR CAMBIO DE FORMULA QUE NO INVOLUCRE SUSTITUCIÓN DEL INGREDIENTE ACTIVO, POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NÚMERO DE CATÁLOGO DEL PRODUCTO.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
168	COFEPRIS-04-002-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD C: MODIFICACIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO A REGISTROS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA: CESIÓN DE DERECHOS, POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL DISTRIBUIDOR NACIONAL O EXTRANJERO, POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL DISTRIBUIDOR, POR CAMBIO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.	1
169	COFEPRIS-04-002-D	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD D: MODIFICACIONES DE TIPO TÉCNICO A REGISTROS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA: FUENTES DE RADIACIÓN, POR CAMBIO DE MAQUILADOR NACIONAL O EXTRANJERO, INSUMOS CON PRESENTACIÓN EXCLUSIVA PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD O DE SEGURIDAD SOCIAL, CAMBIO DE SITIO DE FABRICACIÓN DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO INCLUYENDO COMPAÑÍAS FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR NUEVAS PROCEDENCIAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR CAMBIO DE MATERIAL DEL ENVASE PRIMARIO Y POR RECLASIFICACIÓN DEL DISPOSITIVO, POR CAMBIO DE FORMULA QUE NO INVOLUCRE SUSTITUCIÓN DEL INGREDIENTE ACTIVO, POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NÚMERO DE CATÁLOGO DE PRODUCTO.	1
170	COFEPRIS-04-002-E	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD E.- MODIFICACIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO A REGISTROS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL "ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN": CESIÓN DE DERECHOS, POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL DISTRIBUIDOR NACIONAL O EXTRANJERO, POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL DISTRIBUIDOR, POR CAMBIO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.	1
171	COFEPRIS-04-002-F	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD F.- MODIFICACIONES DE TIPO TÉCNICO A REGISTROS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL "ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN": FUENTES DE RADIACIÓN, POR CAMBIO DE MAQUILADOR NACIONAL O EXTRANJERO, CAMBIO DE SITIO DE FABRICACIÓN DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO ÚNICAMENTE COMPAÑÍAS FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR NUEVAS PROCEDENCIAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR CAMBIO DE MATERIAL DEL ENVASE PRIMARIO Y POR RECLASIFICACIÓN DEL DISPOSITIVO, POR CAMBIO DE FORMULA QUE NO INVOLUCRE SUSTITUCIÓN DEL INGREDIENTE ACTIVO, POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NÚMERO DE CATÁLOGO DE PRODUCTO.	1
172	COFEPRIS-04-002-G	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD G.- MODIFICACIÓN DE TIPO ADMINISTRATIVO DE PRODUCTOS CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO: CESIÓN DE DERECHOS, POR CAMBIO DE DOMICILIO DEL DISTRIBUIDOR NACIONAL O EXTRANJERO, POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL DEL FABRICANTE O DEL DISTRIBUIDOR, POR CAMBIO DEL DISTRIBUIDOR AUTORIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NÚMERO DE CATÁLOGO SIN CAMBIOS TÉCNICOS.	1
173	COFEPRIS-04-002-H	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD H.- MODIFICACIONES DE TIPO TÉCNICO DE PRODUCTOS CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO: POR CAMBIO DE MAQUILADOR NACIONAL O EXTRANJERO, INSUMOS CON PRESENTACIÓN EXCLUSIVA PARA INSTITUCIONES PÚBLICAS DE SALUD O DE SEGURIDAD SOCIAL, CAMBIO DE SITIO DE FABRICACIÓN DEL FABRICANTE NACIONAL O EXTRANJERO INCLUYENDO COMPAÑÍAS FILIALES, POR NUEVAS PROCEDENCIAS SIEMPRE Y CUANDO SEAN FILIALES O SUBSIDIARIAS, POR CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL Y/O NÚMERO DE CATÁLOGO DEL PRODUCTO Y POR NUEVAS PRESENTACIONES DEL PRODUCTO QUE NO SEAN CON AVANCES TECNOLÓGICOS QUE MODIFIQUEN LA PRINCIPAL FINALIDAD DE USO.	1
174	COFEPRIS-04-004-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN NACIONAL (MOLÉCULA NUEVA).	1
175	COFEPRIS-04-004-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD: B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN NACIONAL (GENÉRICO).	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
176	COFEPRIS-04-004-C	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD C.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA (MOLECULA NUEVA).	1
177	COFEPRIS-04-004-D	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. • MODALIDAD D.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA (GENÉRICO).	1
178	COFEPRIS-04-004-E	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD E.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO INNOVADOR DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
179	COFEPRIS-04-004-F	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD F.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO INNOVADOR DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
180	COFEPRIS-04-004-G	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD G.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO BIOCOMPARABLE DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
181	COFEPRIS-04-004-H	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD H.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO BIOTECNOLÓGICO BIOCOMPARABLE DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
182	COFEPRIS-04-004-I	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD I.- REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO BIOLÓGICO CUYO INGREDIENTE ACTIVO NO ESTÁ REGISTRADO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PERO SE ENCUENTRA AUTORIZADO PARA SU VENTA EN LA UNIÓN EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CANADÁ Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1
183	COFEPRIS-04-004-J	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD J.- REGISTRO SANITARIO DE PRODUCTO BIOTECNOLÓGICO CUYO INGREDIENTE ACTIVO NO ESTÉ REGISTRADO EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PERO SE ENCUENTRA AUTORIZADO PARA SU VENTA EN LA UNIÓN EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CANADÁ Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1
184	COFEPRIS-04-004-K	SOLICITUD DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS Y HEMODERIVADOS. MODALIDAD K.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTO ALOPÁTICO CUYOS INGREDIENTES ACTIVOS NO ESTÉN REGISTRADOS EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS PERO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS PARA SU VENTA EN LA UNIÓN EUROPEA, SUIZA, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, CANADÁ Y AUSTRALIA (AL AMPARO DE LOS ACUERDOS DE EQUIVALENCIA).	1
185	COFEPRIS-04-005	REGISTRO SANITARIO DE FÓRMULAS DE ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA DE FABRICACIÓN NACIONAL O EXTRANJERA.	1
186	COFEPRIS-04-005-A	REGISTRO SANITARIO DE FÓRMULAS DE ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA Y DE BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL O EXTRANJERA. •MODALIDAD A.- REGISTRO DE FÓRMULAS PARA ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA.	1
187	COFEPRIS-04-005-B	REGISTRO SANITARIO DE FÓRMULAS DE ALIMENTACIÓN ENTERAL ESPECIALIZADA Y DE BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL O EXTRANJERA. • MODALIDAD B.- REGISTRO DE BIOMEDICAMENTOS.	1
188	COFEPRIS-04-006-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
189	COFEPRIS-04-006-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS. • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
190	COFEPRIS-04-007-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
191	COFEPRIS-04-007-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS. • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
192	COFEPRIS-04-008-A	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS. • MODALIDAD A.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
193	COFEPRIS-04-008-B	REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS • MODALIDAD B.- REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS VITAMÍNICOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
194	COFEPRIS-04-014-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD A.- CAMBIO DE FABRICACIÓN EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS.	1
195	COFEPRIS-04-014-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD B.- CAMBIO DE FABRICACIÓN EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS Y VITAMÍNICOS.	1
196	COFEPRIS-04-014-C	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD C.- CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA DE MEDICAMENTOS.	1
197	COFEPRIS-04-014-D	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS, POR CAMBIO DE FABRICACIÓN NACIONAL A EXTRANJERA Y DE EXTRANJERA A NACIONAL. • MODALIDAD: D.- CAMBIO DE FABRICACIÓN EXTRANJERA A NACIONAL DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS.	1
198	COFEPRIS-04-015-A	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. •MODALIDAD A.- MODIFICACIÓN DE NOMBRE O DOMICILIO DEL TITULAR DEL REGISTRO O DEL MAQUILADOR NACIONAL.	1
199	COFEPRIS-04-015-B	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. •MODALIDAD B.- MODIFICACIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO.	1
200	COFEPRIS-04-015-C	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD C.- MODIFICACIÓN DEL ENVASE SECUNDARIO.	1
201	COFEPRIS-04-015-D	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD D.- MODIFICACIÓN A LOS TEXTOS DE INFORMACIÓN PARA PRESCRIBIR EN SU VERSIÓN AMPLIA Y REDUCIDA.	1
202	COFEPRIS-04-015-E	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD E.- MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE VENTA Y SUMINISTRO AL PÚBLICO.	1
203	COFEPRIS-04-015-F	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD F.- MODIFICACIÓN A LA PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE ENVASES.	1
204	COFEPRIS-04-015-G	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD G.- MODIFICACIÓN POR CAMBIO DE ADITIVOS O EXCIPIENTES SIN CAMBIOS EN LA FORMA FARMACÉUTICA O PRINCIPIOS ACTIVOS.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
205	COFEPRIS-04-015-H	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD H.- MODIFICACIÓN POR CAMBIO DE ENVASE PRIMARIO.	1
206	COFEPRIS-04-015-I	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD I.- MODIFICACIÓN AL PLAZO DE CADUCIDAD.	1
207	COFEPRIS-04-015-J	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD J.- MODIFICACIÓN POR CAMBIO DE INDICACIÓN TERAPÉUTICA.	1
208	COFEPRIS-04-015-K	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DE REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS SIN CAMBIO EN EL PROCESO DE FABRICACIÓN. • MODALIDAD K.- MODIFICACIÓN DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS.	1
209	COFEPRIS-10-001	CESIÓN DE DERECHOS DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS.	1
210	COFEPRIS-04-016	MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS CON CAMBIO EN LOS PROCESOS DE FABRICACIÓN.	1
211	COFEPRIS-04-021-A	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD A.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL (EQUIPOS MÉDICOS, PRÓTESIS, ÓRTESIS, AYUDAS FUNCIONALES, AGENTES DE DIAGNÓSTICO, INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICO, MATERIAL QUIRÚRGICO, DE CURACIÓN, PRODUCTOS HIGIÉNICOS, INSTRUMENTAL Y OTROS DISPOSITIVOS DE USO MÉDICO).	1
212	COFEPRIS-04-021-B	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD B.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL QUE SON MAQUILADOS POR OTRO (EQUIPOS MÉDICOS, PRÓTESIS, ÓRTESIS, AYUDAS FUNCIONALES, AGENTES DE DIAGNÓSTICO, INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICO, MATERIAL QUIRÚRGICO, DE CURACIÓN, PRODUCTOS HIGIÉNICOS, INSTRUMENTAL Y OTROS DISPOSITIVOS DE USO MÉDICO).	1
213	COFEPRIS-04-021-C	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD C.- PRODUCTOS DE IMPORTACIÓN (FABRICACIÓN EXTRANJERA) (EQUIPOS MÉDICOS, PRÓTESIS, ÓRTESIS, AYUDAS FUNCIONALES, AGENTES DE DIAGNÓSTICO, INSUMOS DE USO ODONTOLÓGICO, MATERIAL QUIRÚRGICO, DE CURACIÓN, PRODUCTOS HIGIÉNICOS, INSTRUMENTAL Y OTROS DISPOSITIVOS DE USO MÉDICO).	1
214	COFEPRIS-04-021-D	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. • MODALIDAD D: REGISTROS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS OTORGADOS AL AMPARO DEL ACUERDO DE EQUIVALENCIA E.U.A. Y CANADA.	1
215	COFEPRIS-04-021-E	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD E.- REGISTROS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS CONTROLADOS DESIGNADOS (CLASE II CON CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO) OTORGADOS AL AMPARO DEL "ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN".	1
216	COFEPRIS-04-021-F	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD F.- REGISTROS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS CLASE II (CLASE II SIN CRITERIO DE CONFORMIDAD ESTABLECIDO), III Y IV. OTORGADOS AL AMPARO DEL "ACUERDO DE EQUIVALENCIA JAPÓN".	1
217	COFEPRIS-04-021-G	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD G.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO.	1
218	COFEPRIS-04-021-H	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD H.- PRODUCTOS DE IMPORTACIÓN (FABRICACIÓN EXTRANJERA) CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO.	1
219	COFEPRIS-04-021-I	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS. MODALIDAD I.- PRODUCTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL CONSIDERADOS DE BAJO RIESGO QUE SON MAQUILADOS POR OTRO ESTABLECIMIENTO.	1
220	COFEPRIS-04-022-A	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMÍNICOS Y HOMEOPÁTICOS. • MODALIDAD A.- PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMÍNICOS Y HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
221	COFEPRIS-04-022-B	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMÍNICOS Y HOMEOPÁTICOS. •MODALIDAD B.- PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS HERBOLARIOS, VITAMÍNICOS, HOMEOPÁTICOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
222	COFEPRIS-04-023-A	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS. •MODALIDAD A.- PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
223	COFEPRIS-04-023-B	SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS. •MODALIDAD: B. PRORROGA DEL REGISTRO SANITARIO DE MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS, VACUNAS, HEMODERIVADOS Y BIOMEDICAMENTOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
224	COFEPRIS-04-012	SOLICITUD DE REVOCACIÓN DEL REGISTRO SANITARIO Y OTRAS AUTORIZACIONES.	1
225	COFEPRIS-04-010-A	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. •MODALIDAD A.- MEDICAMENTOS, BIOLÓGICOS Y BIOTECNOLÓGICOS.	1
226	COFEPRIS-04-010-B	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. •MODALIDAD B.- MEDICAMENTOS (ESTUDIOS DE BIOEQUIVALENCIA).	1
227	COFEPRIS-04-010-C	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. •MODALIDAD C.- NUEVOS RECURSOS (ESTUDIO DE MATERIALES, INJERTOS, TRASPLANTES, PRÓTESIS, PROCEDIMIENTOS FÍSICOS, QUÍMICOS Y QUIRÚRGICOS) Y OTROS MÉTODOS DE PREVENCIÓN, DIAGNÓSTICO, TRATAMIENTO Y REHABILITACIÓN QUE REALICEN EN SERES HUMANOS O EN SUS PRODUCTOS BIOLÓGICOS, EXCEPTO LOS FARMACOLÓGICOS.	1
228	COFEPRIS-04-010-D	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS. • MODALIDAD D.- INVESTIGACIÓN SIN RIESGO (ESTUDIO OBSERVACIONALES QUE EMPLEAN TÉCNICAS, MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL Y AQUELLOS EN LOS QUE NO SE REALIZA NINGUNA INTERVENCIÓN O MODIFICACIÓN INTENCIONADA EN LAS VARIABLES FISIOLÓGICAS, PSICOLÓGICAS Y SOCIALES DE LOS SUJETOS DE INVESTIGACIÓN).	1
229	COFEPRIS-04-009-A	SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS. •MODALIDAD A.- SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN NACIONAL.	1
230	COFEPRIS-04-009-B	SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS. •MODALIDAD B.- SOLICITUD DE CLAVE ALFANUMÉRICA DE REMEDIOS HERBOLARIOS DE FABRICACIÓN EXTRANJERA.	1
231	COFEPRIS-07-001	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE TERCERO.	2
232	COFEPRIS-07-005	SOLICITUD DE PRÓRROGA A LA VIGENCIA DE AUTORIZACIÓN DE TERCERO.	2
233	COFEPRIS-09-012	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN O ENMIENDA A LA AUTORIZACIÓN DE PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN.	1
234	COFEPRIS-09-013	SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA COMERCIALIZACIÓN E IMPORTACIÓN PARA SU COMERCIALIZACIÓN DE ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS.	1
235	COFEPRIS-01-007-A	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN •MODALIDAD A.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN DE LIBRE VENTA.	2
236	COFEPRIS-01-007-B	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN •MODALIDAD B.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN.	2
237	COFEPRIS-01-007-C	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. •MODALIDAD C.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN DE CONFORMIDAD DE BUENAS PRÁCTICAS SANITARIAS.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
238	COFEPRIS-01-007-D	SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. • MODALIDAD D.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN ANÁLISIS DE PRODUCTO (SÓLO LA CERTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO).	2
239		SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA APOYO A LA EXPORTACIÓN. • MODALIDAD D.- SOLICITUD DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN ANÁLISIS DE PRODUCTO (SÓLO LA VISITA DE VERIFICACIÓN PARA MUESTREO DE LOS PRODUCTOS A EXPORTAR).	3
240	COFEPRIS-01-019	CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD QUE NO SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS.	1
241	COFEPRIS-05-016-A	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD: A- CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD.	1
242	COFEPRIS-05-016-B	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD B.- CERTIFICADO DE LIBRE VENTA DE MEDICAMENTOS.	1
243	COFEPRIS-05-016-C	CERTIFICADO DE APOYO A LA EXPORTACIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD. • MODALIDAD C.- CERTIFICADO DE LIBRE VENTA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS.	1
244	COFEPRIS-07-002	DICTAMEN SANITARIO DE EFECTIVIDAD BACTERIOLÓGICA DE EQUIPOS O SUSTANCIAS GERMICIDAS PARA POTABILIZACIÓN DE AGUA TIPO DOMÉSTICO.	2
245	COFEPRIS-07-004	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE PLANTAS PROCESADORAS DE MOLUSCOS BIVALVOS.	1
246	COFEPRIS-07-007	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE LA CALIDAD SANITARIA DEL AGUA DEL ÁREA DE PRODUCCIÓN Y CULTIVO DE MOLUSCOS BIVALVOS.	2
247	COFEPRIS-01-008	MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN (CERTIFICADO PARA EXPORTACIÓN DE LIBRE VENTA, DE PRODUCTOS PARA EXPORTACIÓN DE ANÁLISIS DE PRODUCTO Y DE CONFORMIDAD DE BUENAS PRÁCTICAS SANITARIAS).	2
248	COFEPRIS-01-020	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN SANITARIA PARA EXPORTACIÓN.	2
249	COFEPRIS-01-029	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN SANITARIA PARA CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FABRICACIÓN DE FÁRMACOS, MEDICAMENTOS Y OTROS INSUMOS PARA LA SALUD EN ESTABLECIMIENTOS UBICADOS EN MÉXICO Y EN EL EXTRANJERO PARA EL OTORGAMIENTO O PRÓRROGA DEL REGISTRO SANITARIO.	1
250	COFEPRIS-03-001	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN PARA TOMA DE MUESTRAS Y LIBERACIÓN DE ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS.	1
251	COFEPRIS-03-018-A	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. • MODALIDAD A.- DE DESTRUCCIÓN. • ALMACENES O DEPÓSITOS DE DISTRIBUCIÓN. • FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	1
252		SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. • MODALIDAD A.- DE DESTRUCCIÓN. • FARMACIAS. • DROGUERÍAS. • BOTICAS.	3

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
253	COFEPRIS-03-018-B	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. •MODALIDAD B.- DE SELLO Y LACRE (SÓLO EXPORTACIÓN DE PSICOTRÓPICOS Y ESTUPEFACIENTES).	1
254	COFEPRIS-03-018-C	SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. •MODALIDAD C.- DE BALANCE. •ALMACENES DE DEPÓSITOS DE DISTRIBUCIÓN. •FÁBRICAS O LABORATORIOS DE MEDICAMENTOS.	1
255		SOLICITUD DE VISITA DE VERIFICACIÓN DE MATERIA PRIMA Y MEDICAMENTOS QUE SEAN O CONTENGAN ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS. •MODALIDAD C.- DE BALANCE. •FARMACIAS. •DROGUERÍAS. •BOTICAS.	3
256	COFEPRIS-09-004	SOLICITUD DE ASESORÍA EN MATERIA DE INGENIERÍA SANITARIA.	3
257	COFEPRIS-04-017	AVISO DE SOSPECHAS DE REACCIONES ADVERSAS DE MEDICAMENTOS.	2
258	COFEPRIS-06-001	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUÍMICOS TÉCNICOS.	1
259	COFEPRIS-06-002	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO AGRÍCOLA O FORESTAL.	1
260	COFEPRIS-06-003	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUÍMICOS FORMULADOS DE USO DOMÉSTICO, URBANO, INDUSTRIAL O JARDINERA.	1
261	COFEPRIS-06-004	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS QUÍMICOS FORMULADOS DE USO PECUARIO.	1
262	COFEPRIS-06-005	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS BIOQUÍMICOS.	1
263	COFEPRIS-06-006	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MICROBIALES.	1
264	COFEPRIS-06-007	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS BOTÁNICOS.	1
265	COFEPRIS-06-008	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MICROBIALES A BASE DE ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS.	1
266	COFEPRIS-06-009	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS MISCELÁNEOS.	1
267	COFEPRIS-06-010	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA TÉCNICO QUE SE PRETENDA REGISTRAR COMO EQUIVALENTE AL DE UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
268	COFEPRIS-06-011-A	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO. • MODALIDAD A.- PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO AGRÍCOLA O FORESTAL, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
269	COFEPRIS-06-011-B	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO. • MODALIDAD B.- PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO DOMÉSTICO, URBANO, INDUSTRIAL O JARDINERÍA, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
270	COFEPRIS-06-011-C	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO. •MODALIDAD C.- PLAGUICIDA QUÍMICO FORMULADO DE USO PECUARIO, QUE SE PRETENDA REGISTRAR A PARTIR DE UN PLAGUICIDA TÉCNICO EQUIVALENTE, A UNA MOLÉCULA PREVIAMENTE REGISTRADA.	1
271	COFEPRIS-06-021	SOLICITUD DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS EXCLUSIVO DE EXPORTACIÓN.	1
272	COFEPRIS-06-016	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR AMPLIACIÓN DE USO O CULTIVO, INCLUIDOS LOS CAMBIOS DE PLAGAS, DOSIS E INTERVALOS DE SEGURIDAD DE COSECHAS.	1

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
273	COFEPRIS-06-017-A	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR AMPLIACIÓN DE PROVEEDOR. •MODALIDAD A.- AMPLIACIÓN DE PROVEEDOR PRESENTANDO INFORMACIÓN SOMETIÉNDOSE AL PROCEDIMIENTO DE EQUIVALENCIAS.	1
274	COFEPRIS-06-017-B	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS POR AMPLIACIÓN DE PROVEEDOR. •MODALIDAD B.- AMPLIACIÓN DE PROVEEDOR SIN SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EQUIVALENCIAS.	1
275	COFEPRIS-06-022	SOLICITUD DE REGISTRO NUEVO DE NUTRIENTES VEGETALES.	1
276	COFEPRIS-06-023	SOLICITUD DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES EXCLUSIVO DE EXPORTACIÓN.	1
277	COFEPRIS-06-018	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES POR AMPLIACIÓN DE USO O CULTIVO.	1
278	COFEPRIS-06-019	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE NUTRIENTES VEGETALES POR AMPLIACIÓN DE PROVEEDOR.	1
279	COFEPRIS-06-024	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE PLAGUICIDAS O NUTRIENTES VEGETALES POR MODIFICACIONES ADMINISTRATIVAS.	1
280	COFEPRIS-01-021-A	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD A.- PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
281	COFEPRIS-01-021-B	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD B.- SUSTANCIAS TÓXICAS.	2
282	COFEPRIS-01-021-C	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD C.- MUESTRAS EXPERIMENTALES DE PLAGUICIDAS, SUSTANCIAS TÓXICAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
283	COFEPRIS-01-021-D	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD D.- MUESTRAS EXPERIMENTALES CON FINES DE PRUEBAS DE CALIDAD RELATIVAS A LA GARANTÍA DE COMPOSICIÓN DE LOS PLAGUICIDAS, SUSTANCIAS TÓXICAS Y NUTRIENTES VEGETALES (INCLUYE ESTÁNDARES ANALÍTICOS).	2
284	COFEPRIS-01-021-E	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD E.- PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS TÓXICAS SUJETOS A CONTROL POR SEMARNAT, CONFORME AL CONVENIO DE VIENA PARA LA PROTECCIÓN DE LA CAPA DE OZONO Y EL PROTOCOLO DE MONTREAL RELATIVO A LAS SUSTANCIAS QUE AGOTAN LA CAPA DE OZONO.	2
285	COFEPRIS-01-021-F	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD F.- PLAGUICIDAS QUE SERÁN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN O ELABORACIÓN PARA SU EXPORTACIÓN POSTERIOR O A UNA OPERACIÓN DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERÁN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL.	2
286	COFEPRIS-01-021-G	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD G.- NUTRIENTES VEGETALES QUE SERÁN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN O ELABORACIÓN PARA SU EXPORTACIÓN POSTERIOR O A UNA OPERACIÓN DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERÁN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL.	2
287	COFEPRIS-01-021-H	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD H.- SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS QUE SERÁN IMPORTADOS TEMPORALMENTE A EFECTO DE SOMETERLOS A UN PROCESO DE TRANSFORMACIÓN O ELABORACIÓN PARA SU EXPORTACIÓN POSTERIOR O A UNA OPERACIÓN DE MAQUILA O SUBMAQUILA, Y QUE NO SERÁN COMERCIALIZADOS NI UTILIZADOS EN TERRITORIO NACIONAL.	2
288	COFEPRIS-01-021-I	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD I.- PLAGUICIDAS DE USO AGRÍCOLA O PECUARIO, SOLICITADOS POR ASOCIACIONES DE AGRICULTORES O GANADERAS INSCRITAS ANTE SAGARPA.	2

No.	HOMOCLAVE	NOMBRE DEL TRAMITE	CRITERIO DE ATENCIÓN
289	COFEPRIS-01-021-J	PERMISO DE IMPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES, SUSTANCIAS O MATERIALES TÓXICOS O PELIGROSOS. •MODALIDAD J.- PLAGUICIDAS Y SUSTANCIAS TÓXICAS POR DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CON EL PROPÓSITO DE ATENDER SITUACIONES DE EMERGENCIA DECLARADAS CONFORME A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.	2
290	COFEPRIS-01-022-A	CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN. •MODALIDAD A.- CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN DE LIBRE VENTA DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
291	COFEPRIS-01-022-B	CERTIFICADO DE EXPORTACIÓN. •MODALIDAD B.- CERTIFICADO EXCLUSIVO PARA EXPORTACIÓN DE PLAGUICIDAS Y NUTRIENTES VEGETALES.	2
292	COFEPRIS-01-023	AVISO DE MODIFICACIÓN DE ADUANA.	1
293	COFEPRIS-01-024	PERMISO DE SALIDA DEL TERRITORIO NACIONAL DE CÉLULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASÍ COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1
294	COFEPRIS-01-025	PERMISO DE INTERNACIÓN AL TERRITORIO NACIONAL DE CÉLULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASÍ COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1
295	COFEPRIS-01-030	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PERMISO DE INTERNACIÓN AL TERRITORIO NACIONAL O AL PERMISO DE SALIDA DE CÉLULAS Y TEJIDOS INCLUYENDO SANGRE, SUS COMPONENTES Y DERIVADOS, ASÍ COMO OTROS PRODUCTOS DE SERES HUMANOS.	1
296	COFEPRIS-08-002	ACCIÓN POPULAR (ACCIÓN POPULAR).	3
297	COFEPRIS-05-038 MODALIDAD A.	SOLICITUD DE REGISTRO DE COMITÉS. •MODALIDAD A.- COMITÉ DE ÉTICA EN INVESTIGACIÓN.	2
298	COFEPRIS-05-038 MODALIDAD B.	SOLICITUD DE REGISTRO DE COMITÉS. •MODALIDAD B.- COMITÉ DE INVESTIGACIÓN.	2
299	COFEPRIS-05-038 MODALIDAD C.	SOLICITUD DE REGISTRO DE COMITÉS. •MODALIDAD C.- COMITÉ DE BIOSEGURIDAD.	2
300	COFEPRIS-05-085	MODIFICACIÓN DE REGISTRO DE COMITÉ.	2
301	COFEPRIS-05-086	INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ.	2
302	COFEPRIS-05-088	AVISO DE BAJA DE REGISTRO DE COMITÉ.	2
303	COFEPRIS-05-039	SOLICITUD DE PERMISO SANITARIO DE CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS MÉDICOS.	2
304	COFEPRIS-09-002	AVISO DE AISLAMIENTO DE GANADO O PRESENCIA DE ZOONOSIS.	3
305	COFEPRIS-05-041-A	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS A LAS LISTAS. •MODALIDAD A.- DE ADITIVOS Y COADYUVANTES PARA ALIMENTOS, BEBIDAS Y SUPLEMENTOS ALIMENTICIOS.	1
306	COFEPRIS-05-041-B	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS A LAS LISTAS. •MODALIDAD B.- DE INGREDIENTES PERMITIDOS O RESTRINGIDOS PARA PRODUCTOS DE PERFUMERÍA Y BELLEZA.	1
307	COFEPRIS-05-041-C	SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE ELEMENTOS A LAS LISTAS. •MODALIDAD C.- DE PLANTAS PROHIBIDAS O PERMITIDAS PARA TÉS, INFUSIONES Y ACEITES VEGETALES COMESTIBLES.	1
308	COFEPRIS-05-084	SOLICITUD DE TARJETA DE CONTROL SANITARIO DE TATUADORES, MICROPIGMENTADORES Y PERFORADORES.	3
309	COFEPRIS-05-087	SOLICITUD DE PRÓRROGA O MODIFICACIÓN A LA TARJETA DE CONTROL DE TATUADORES MICROPIGMENTADORES Y PERFORADORES.	3

Por el Ejecutivo Federal: la Secretaría de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López.**- Rúbrica.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa.**- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado, **Carlos Lozano de la Torre.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Sergio Javier Reynoso Talamantes.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada.**- Rúbrica.

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

SENTENCIA pronunciada en el juicio agrario número 584/1997, relativo a la solicitud de dotación de tierras, promovida por campesinos del poblado El Cajón, ubicado en el Municipio de Apatzingán, Mich.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Superior Agrario.- Secretaría General de Acuerdos.

VISTO para resolver el juicio agrario número 584/1997, que corresponde al expediente administrativo 23/29844, relativo a la solicitud de dotación de tierras, promovida por un grupo de campesinos del poblado denominado "El Cajón", ubicado en el Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, y

RESULTANDO:

PRIMERO: SOLICITUD.- Por escrito presentado el veinticinco de marzo de mil novecientos sesenta y tres ante el Gobernador del Estado de Michoacán, un grupo de campesinos radicados en el poblado de referencia, solicitó dotación de tierras, señalando como predios de posible afectación, "El Cajón", propiedad de Bruno Silva Arias, así como todos aquellos terrenos que resultaran afectables dentro del radio legal de siete kilómetros, proponiendo como integrantes del Comité Particular Ejecutivo a Eliseo Argüello Santoyo, Agustín Santoyo Gómez y Ramón Ornelas Patiño, como Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente.

SEGUNDO: INSTAURACIÓN DEL EXPEDIENTE.- La Comisión Agraria Mixta en el Estado de Michoacán, instauró el expediente respectivo el cinco de abril de mil novecientos sesenta y tres, bajo el número 2166.

PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD.- La solicitud de referencia se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán, el quince de julio de mil novecientos sesenta y tres, bajo el número 40.

TERCERO: NOTIFICACIONES A PROPIETARIOS.- Con fundamento en el artículo 243 del Código Agrario vigente en la época, se giraron los oficios de notificación de la iniciación del expediente, a los propietarios de los predios señalados como de posible afectación, así como la cédula notificatoria común dirigida a los propietarios de predios rústicos comprendidos dentro del radio legal de afectación de siete kilómetros: Bruno Silva, Evelia Zambrano, Francisco Trejo y otros, haciéndoles llegar estas dos últimas notificaciones por conducto de los Presidentes Municipales de Carácuaro y Apatzingán, ambos del Estado de Michoacán, mediante oficios números 812, 813, 814, 815, 818, 820, 817 y 819 de cinco de abril de mil novecientos sesenta y tres.

ELECCIÓN DE COMITÉ PARTICULAR EJECUTIVO.- El Comité Particular Ejecutivo, quedó integrado por J. Jesús Álvarez Jiménez, Pablo Naranjo y Floylán Muñoz, como Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, a quienes les fueron expedidos los nombramientos correspondientes por el Oficial Mayor de Gobierno del Estado de Michoacán Profesor Leodegario López Ramírez, mediante oficio II-7103, de nueve de mayo de mil novecientos sesenta y tres.

CUARTO: COMPARECENCIA DE PROPIETARIOS.- Obra en el expediente el escrito de veinticinco de junio de mil novecientos sesenta y tres, mediante el cual Bruno Silva Arias y Carlos Silva Urbina, solicitaron se respetaran los predios de su propiedad, fracciones de la hacienda "El Cajón", presentando la siguiente documentación:

1. Copia certificada de la escritura de fecha doce de septiembre de mil novecientos cincuenta y cinco, autorizada por el Juez Primero Menor de Tancitaro, Estado de Michoacán, actuando por receptoría a falta de Notario Público, misma que quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo el número 4,466, Tomo 31, Libro de la Propiedad de Apatzingán, Estado de Michoacán, el seis de febrero de mil novecientos cincuenta y seis, mediante la cual Bruno Silva Arias hace constar que adquirió por compra a Pascual Silva Arias, José Luis Silva Urbina y Víctor Silva Álvarez, una fracción del predio "El Cajón" o "Los Cajones" con superficie de 150-00-00 (ciento cincuenta hectáreas), de postal cerril.

2. Copia certificada de la escritura 15669 de veintiséis de enero de mil novecientos sesenta y tres, tirada por el Licenciado David Gálvez Cárdenas, Notario Público No. 6, en Uruapan, Michoacán, por la que Bruno Silva Arias vendió a Carlos Silva Urbina, la fracción que compró del predio "El Cajón" o "Los Cajones", con superficie de 50-00-00 (cincuenta hectáreas), quedando inscrita en el Registro Público de la Propiedad bajo el número 58856, tomo 296, libro de propiedad correspondiente al Distrito de Uruapan, el dieciséis de julio de mil novecientos sesenta y tres, acompañando copia heliográfica del plano de la fracción del rancho "Los Cajones" propiedad de Carlos Silva Urbina, levantado por el Ingeniero Darío García Luévano con cuadro de construcción, en el que se señala que dicha fracción tiene una superficie de 666-20-00 (seiscientos sesenta y seis hectáreas, veinte áreas) de agostadero cerril.

3. Certificado expedido por el Administrador de Rentas de Apatzingán, Estado de Michoacán, de veinticuatro de junio de mil novecientos sesenta y tres, en el que se hace constar que en el rancho "El Cajón" pastan veinticinco cabezas de ganado criollo cruzado, propiedad de Bruno Silva Arias; así como copia heliográfica del plano de la fracción del rancho "Los Cajones", propiedad del mismo Bruno Silva Arias, levantado por el Ingeniero Darío García Luévano, con cuadro de construcción en el que se señala que dicha fracción tiene una superficie de 1,104-20-00 (mil ciento cuatro hectáreas, veinte áreas), de agostadero cerril.

QUINTO: TRABAJOS CENSALES.- La Comisión Agraria Mixta por oficio número 1022, de dieciocho de julio de mil novecientos sesenta y tres, designó a Alfredo Rangel Solís, para realizar los trabajos censales, a que se refiere la fracción I del artículo 232 del Código Agrario, quien rindió su informe el veintisiete de diciembre del mismo año, en el que reportó que existían un total de veintisiete campesinos capacitados.

SEXTO: TRABAJOS TÉCNICOS INFORMATIVOS.- Mediante oficio 1850 de veintitrés de septiembre de mil novecientos sesenta y tres, la Comisión Agraria Mixta comisionó a María Aragón R. para la realización del plano informativo del radio legal de siete kilómetros del poblado "El Cajón", Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán; sin embargo, dicha comisionada al contar con todos los elementos en la Sección de Cartografía y Dibujo de la propia Comisión Agraria Mixta, formuló el plano informativo del radio legal, no siendo necesario ordenarse trabajos complementarios, en virtud de que los predios que lo forman estaban ajustados en cuanto delimitación, superficie y clasificación de sus terrenos, encontrando los ejidos siguientes: ejido definitivo de la "Cofradía"; dos proyectos para la ampliación definitiva de la "Cofradía"; ejido definitivo de "Sandoval"; ejido definitivo de "El Platanal"; ejido definitivo de "Potrerillos de Coria" y proyecto de ejido definitivo de "Cuaramato".

SÉPTIMO: ANTECEDENTES REGISTRALES.- Mediante oficio número 108, de quince de enero de mil novecientos sesenta y cuatro, la Comisión Agraria Mixta, solicitó al Registro Público de la Propiedad de Morelia, Estado de Michoacán, la información relacionada con los predios rústicos que en los índices correspondientes al Distrito de Apatzingán se registraran a nombre de Bruno Silva Arias, Carlos Silva Urbina, María Salud Farías de Teytud, Timoteo Arzate ó Rafael Chávez T., Francisco Trejo, Elvira Zambrano de Silva, Pascual Silva Arias, María Luisa Tejeda de Silva, Víctor Manuel Silva Plancarte, Dionicio Plancarte, Gerónimo Plancarte L., María del Refugio R. de Torán y J. Jesús Teytud F., propietarios de varios inmuebles ubicados en esa jurisdicción, de conformidad con el artículo 355 de la Ley Agraria vigente en esa época.

OCTAVO.- El siete de febrero de mil novecientos sesenta y cuatro, el Director del Registro Público de la Propiedad de Morelia, Estado de Michoacán, Aureliano Hurtado Sosa, rindió informe, haciendo la aclaración que a Bruno Silva Arias, Carlos Silva Urbina, Elvira Zambrano de Silva, Pascual Silva Arias, María Luisa Tejeda de Silva, Víctor Manuel Silva, María de los Ángeles Olivares, Gerónimo Plancarte L. y María del Refugio R. de Parano (*sic*) no se les encontró registrada ninguna propiedad en los índices correspondientes al Municipio y Distrito de Apatzingán, informando respecto a las demás propiedades rústicas encontradas en los índices correspondientes al Municipio y Distrito de Apatzingán.

De igual manera, mediante oficio 1012 de veintidós de junio de mil novecientos sesenta y cuatro, la Comisión Agraria Mixta solicitó información al Registro Público de la Propiedad y Archivo General de Notarías, del Estado de Michoacán, respecto de Evelia Zambrano de Silva; autoridad que mediante oficio emitido el veintitrés de junio de mil novecientos sesenta y cuatro, informó lo siguiente:

"INFORME correspondiente a las propiedades rústicas de la señora Evelia Zambrano de Silva, ubicado en el Municipio y Distrito de Apatzingán (*sic*).

REGISTRO NÚM.-4478.-Tomo # 31.-Libro # 1 uno del Distrito de Apatzingán, de fecha 15 de febrero de 1956.

PASCUAL SILVA ARIAS, JOSÉ LUIS SILVA URBINA Y VÍCTOR SILVA ÁLVAREZ, vende a favor de: EVELIA ZAMBRANO DE SILVA, parte del predio rústico denominado "EL CAJÓN" o "LOS CAJONES", ubicado en el Mpio. y Distrito de Apatzingán (*sic*), con una extensión superficial de 150 hectáreas de terreno pastal cerril, encuadrada en los siguientes linderos: al Oriente, con terreno de los vendedores.- del punto llamado Salto de Lucas, rumbo al Sur, por todo el cordón principal que sube a la cima del cerro de las Cajas; al Poniente, con terreno de José Izazaga.- aguas corrientes al Puerto de Buenos Aires.- continuando al Puerto de la Urraca aguas corrientes al cerro de las Cajas; al Norte, con Bruno Silva Árias, se toma el lindero del Puerto hondo de la Barranca del Barraco.- Línea recta con dirección Oriente a la Higuera de los Orozcos.- Sigue la misma línea a la Cuchilla del Mirador de las Lajas, y de este punto a terminar en el citado punto Salto de Lucas, y al Sur, con colindantes por cerras en ángulo obtuso la propiedad."

NOVENO: DICTAMEN POSITIVO.- La extinta Comisión Agraria Mixta, en sesión de ocho de julio de mil novecientos sesenta y cuatro, aprobó dictamen en sentido positivo, proponiendo conceder al poblado solicitante, por concepto de dotación de tierras, una superficie de 4,161-15-00 (cuatro mil ciento sesenta y una hectáreas, quince áreas) de terrenos de agostadero áridos, con terreno laborable, que se tomarían de los siguientes predios:

“...Del predio conocido como fracción del predio “El Cajón”, del señor Bruno Silva Árias que en el plano informativo aparece dividido en dos polígonos uno a nombre suyo y otro a favor de Carlos Silva Urbina con 970-40-00 has., de agostadero cerril y se le respeta como pequeña propiedad el sobrante de 800-00-00 has., de agostadero cerril árido localizadas en las mismas fracciones específicas.

Fracción del Rancho “Los Cajones”, propiedad de Evelia Zambrano de Silva 578-00-00 Has., de agostadero cerril árido y se le respeta como pequeña propiedad 800-00-00 has., de agostadero cerril árido localizadas en el rancho de referencia.

De la Hacienda “Holanda”, propiedad de Francisco Trejo Parente 967-75-00 has., de agostadero árido con el 20% de laborable y se le respeta como pequeña propiedad el sobrante de 500-00-00 has., con el 20% de laborable

De la ex hacienda de “Potrerillos de Coria”, propiedad de María Irene Andrade de Plancarte 1,645-00-00 has., de agostadero cerril árido y se le respeta como pequeña propiedad el sobrante de las 800-00-00 has., de agostadero cerril árido...”.

DÉCIMO: MANDAMIENTO GUBERNAMENTAL.- El Gobernador del Estado de Michoacán, el treinta de julio de mil novecientos sesenta y cuatro, emitió mandamiento en sentido positivo, en los mismos términos que el dictamen de la Comisión Agraria Mixta, publicándose en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán, el veintiocho de octubre de mil novecientos sesenta y cinco, Tomo LXXXVII, Número 79.

ENTREGA PROVISIONAL: La superficie otorgada por el citado Mandamiento Gubernamental, fue entregada en forma simbólica por el mandatario el veintiuno de mayo de mil novecientos sesenta y cinco, y por oficio número 1015 de dos de junio de mil novecientos sesenta y cinco, se comisionó al Ingeniero Jaime Vargas Murillo a efecto de que, de conformidad con el derogado Código Agrario de mil novecientos cuarenta y dos, llevara a cabo el deslinde de la superficie de que se trata.

Dicho comisionado, el veintidós de marzo de mil novecientos sesenta y seis, rindió su informe, respecto del deslinde de la superficie que por concepto de dotación provisional se concedió al poblado “El Cajón”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, según Mandamiento del Gobernador del Estado, señalando al respecto lo siguiente:

“...Habiendo enviado las notificaciones correspondientes a los propietarios afectados, me trasladé al poblado de referencia donde efectué una asamblea con los solicitantes para darles a conocer el contenido del Mandamiento Gubernamental, así como los predios en los que les había concedido la superficie que se iba a deslindar, de acuerdo con las órdenes recibidas y el plano proyecto aprobado. A continuación nos trasladamos al predio denominado “EL CAJÓN”, propiedad del C. Bruno Silva Arias, con el fin de deslindar la fracción que en este predio se les concedía; el citado Bruno Silva Arias me presentó una escritura a nombre de Carlos Silva Urbina, misma que ampara una superficie de 50-00-00 Has., pero los linderos que señala dicho título de propiedad y el plano que del terreno presentó la persona señalada, superficie que resulta mucho mayor. Habiendo consultado a esta oficina sobre el particular, se me ordenó verbalmente que respetara la superficie que amparan las escrituras y que es de 50-00-00 Has., las que desconté de las 970-40-00 Has., que a este predio se le afectan de acuerdo con el Mandamiento Gubernamental. De lo anterior resulta que en este terreno la superficie deslindada fue de 920-40-00 Has.,

Concluido el trabajo en el predio anterior, nos dirigimos al predio propiedad de Evelia Zambrano de Silva, pasando de éste al terreno cuyo propietario es Francisco Trejo Parente y luego a la propiedad de María Irene Andrade de Plancarte denominada Potrerillos de Coria. En cada uno de estos terrenos les indiqué a los solicitantes la ubicación de las fracciones que en ellos se les concedían, enterados los integrantes del grupo peticionario de la localización de las fracciones que en estos predios se les daban, se negaron a cooperar para realizar estos trabajos de deslinde y al mismo tiempo protestaron por las tierras que se les entregaban, debido a que están situadas en las partes más malas de los predios, constando de laderas

muy escarpadas y pedregosas, sobre todo en la propiedad de Evelia Zambrano de Silva, careciendo en gran parte de agua para poderlas usar como agostadero. En el predio conocido como Hacienda de Holanda, propiedad de Francisco Trejo Parente, los linderos que señala el plano informativo y el plano proyecto aprobado no corresponden con los que el citado tiene en el terreno y en los planos que de su propiedad presentó la superficie que en este predio se les iba a deslindar, aparte de lo escarpado no correspondía a la que señala el Mandamiento Gubernamental, para completar esta última se hacía necesario invadir el terreno que según me indicaron los campesinos y así aparece en los planos que de la Hacienda Holanda presentó su propietario, pertenece a la Hacienda de Las Cajas.

Por las causas antes citadas, los componentes del grupo beneficiado con esta dotación, se negaron a cooperar para la realización de los trabajos deslinde en estos tres predios; solicitando se les entregara únicamente la fracción deslindada en la propiedad y se turnó el expediente a Segunda Instancia, para ahí buscar se les cambie la localización de las superficies concedidas en los terrenos pertenecientes a Evelia Zambrano de Silva, Francisco Trejo Parente y Ma. Irene Andrade de Plancarte, con el objeto de que les toquen mejores tierras y ellos salgan beneficiados.

A fin de consultar sobre lo anterior con los CC. Presidente y Secretario de esta Comisión Agraria Mixta, regresé a esta ciudad y aquí se me indicó que realizara el deslinde parcial y así elaborara el acta correspondiente.

Efectué la elección de autoridades ejidales, habiendo concurrido a la asamblea en que se realizó catorce de los solicitantes censados, manifestándome varios de ellos que debido que las tierras que se les concedieron, que no fueron las que ellos habían solicitado, no querían seguir perteneciendo al grupo de ejidatarios, quedando solamente nueve personas para cubrir los puestos del Comisariado Ejidal y del Consejo de Vigilancia, no sabiendo leer ni escribir algunos de ellos.

Al presente adjunto el acta que los solicitantes levantaron para protestar por la localización de los terrenos que les fueron concedidos, la copia del Mandamiento Gubernamental y el plano proyecto aprobado, que se me anexaron al oficio de comisión, el plano proyecto de localización de las 50-00-00 Has., pertenecientes a Carlos Silva Urbina, la Convocatoria para la elección de autoridades ejidales. Así como el acta de elección de las mismas, el acta de deslinde parcial, la constancia de amojonamiento y la constancia de haber entregado a las autoridades ejidales los documentos que les correspondían”.

(Énfasis añadido)

DÉCIMO PRIMERO: DICTAMEN POSITIVO.- El entonces Cuerpo Consultivo Agrario emitió dictamen el veintidós de marzo de mil novecientos sesenta y ocho, declarando procedente modificar el mandamiento emitido por el Gobernador del Estado de Michoacán, de treinta de junio de mil novecientos sesenta y cuatro y concediendo al poblado por concepto de dotación de ejido una superficie de “...4,111-00-00 (cuatro mil ciento once hectáreas)., de las que 3,143-40-00 (tres mil ciento cuarenta y tres hectáreas, cuarenta áreas), son de agostadero cerril y 967-75-00 (novecientas sesenta y siete hectáreas, setenta y cinco áreas) de agostadero con 20% laborable, que se tomarán como sigue: de la fracción del predio El Cajón, o Los Cajones propiedad de Bruno Silva Arias 920-40-00 has., de agostadero cerril, respetándolo como pequeña propiedad el sobrante de 800-00-00 has., de la misma calidad; de la fracción del mismo predio, propiedad de Evelia Sambrano de Silva 578-00-00 Has., de agostadero cerril, respetándole como pequeña propiedad 800-00-00 has., de la misma calidad; de la Hacienda “Holanda”, propiedad de Francisco Trejo Parente 967-75-00 has., de agostadero con 20% laborable, respetándole como pequeña propiedad 500-00-00 has., con el 20% de la misma calidad; y el predio “Potrerillos de Coria”, propiedad de María Irene Andrade de Plancarte 1,645-00-00 has., de agostadero cerril, respetándole como pequeña propiedad el sobrante de las 800-00-00 has., de la misma calidad...”, declarando que de la superficie laborable que resultara de las 967-75-00 (novecientas sesenta y siete hectáreas, setenta y cinco áreas) de agostadero con 20% laborable que se afectan del predio “Holanda”, propiedad de Francisco Trejo Parente, se formarían 8 (ocho) parcelas de 20-00-00 (veinte hectáreas) cada una para igual número de capacitados de los que arrojó el censo, más la correspondiente a la escuela, destinándose las 3,931-15-00 (tres mil novecientos treinta y una hectáreas, quince áreas) restantes para usos colectivos del núcleo beneficiado; dejando a salvo los derechos de los 19 (diecinueve) capacitados para quienes no alcanzaran las tierras de labor, para que los ejercitaran conforme a sus intereses convengan

en los términos de ley, debiendo hacerse la selección de los beneficiados en Asamblea General de Ejidatarios al ejecutarse la Resolución Presidencial que se dictara en este caso, siguiendo el orden de preferencia que señala el artículo 85 del Código Agrario en vigor y la localización de las tierras que se concedieron se haría de acuerdo con la copia heliográfica del plano que acompañó al estudio, debiendo respetarse, en su caso las construcciones, obras hidráulicas y demás a que se refiere el artículo 111 del Código Agrario vigente a esa fecha.

DÉCIMO SEGUNDO.- Mediante memorándum número 217482, de veinte de agosto de mil novecientos sesenta y nueve, el entonces Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización, solicitó al Cuerpo Consultivo Agrario, modificara el dictamen de veintidós de marzo de mil novecientos sesenta y ocho, para el efecto de que las tierras concedidas, se destinaran para usos colectivos y no para formar 8 (ocho) unidades de dotación para igual número de capacitados, pues se sustentó el criterio de que en la dotación de ejido cuando las tierras de labor no alcancen para formar un mínimo de unidades de dotación suficientes para las autoridades ejidales y la escuela del lugar, o sea 13 (trece), se destinaran las tierras concedidas para usos colectivos; lo anterior debido a que el proyecto de Resolución Presidencial que se envió a esa Consultoría no se encontraba de acuerdo con el dictamen antes referido.

DÉCIMO TERCERO: NUEVO DICTAMEN.- El nueve de enero de mil novecientos setenta el entonces Cuerpo Consultivo Agrario emitió un nuevo dictamen, resolviendo dejar sin efectos el dictamen emitido el veintidós de marzo de mil novecientos sesenta y ocho, declarando procedente la solicitud de dotación de ejidos promovida por los campesinos del poblado "El Cajón", Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, y procedente modificar el Mandamiento del Gobernador del Estado de Michoacán de treinta de julio de mil novecientos sesenta y cuatro, en cuanto a la superficie afectada, concediéndose al poblado solicitante la superficie de "...4,111-00-00 (cuatro mil ciento once hectáreas), de las que 3,143-40-00 (tres mil ciento cuarenta y tres hectáreas, cuarenta áreas), son de agostadero con 20% de laborable, que se tomarán como sigue: de la fracción del predio El Cajón o Los Cajones propiedad de Bruno Silva Arias 920-25-00 has., de agostadero cerril, respetándolo como pequeña propiedad el sobrante de 800-00-00 has., de la misma calidad; de la fracción del mismo predio, propiedad de Evelia Sambrano de Silva 578-00-00 Has., de agostadero cerril, respetándole como pequeña propiedad 800-00-00 has., de la misma calidad; de la Hacienda "Holanda", propiedad de Francisco Trejo Parente 967-75-00 has., de agostadero con 20% laborable, respetándosele como pequeña propiedad 500-00-00 has., con el 20% de la misma calidad; y el predio "Potrerillos de Coria", propiedad de María Irene Andrade de Plancarte 1,645-00-00 has., de agostadero cerril, respetándosele como pequeña propiedad el sobrante de las 800-00-00 has., de la misma calidad...", y toda vez que las tierras laborables no alcanzaban para formar 12 unidades siquiera (*sic*) de los integrantes del Comisariado Ejidal, las 4,111-00-00 (cuatro mil ciento once hectáreas), concedidas se destinaran para usos colectivos del núcleo, con excepción de 20-00-00 (veinte hectáreas) que se destinarían a la escuela y 10-00-00 (diez hectáreas) para la zona urbana, por lo que se dejaron a salvo los derechos de los veintisiete capacitados, remitiendo ese dictamen a la Dirección General de Derechos Agrarios a fin de que se procediera a formular el proyecto de Resolución Presidencial.

DÉCIMO CUARTO: RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL.- Mediante Resolución Presidencial de veinte de febrero de mil novecientos setenta y cuatro, se concedió por dotación de tierras al poblado denominado "El Cajón", una superficie de 4,111-00-00 (cuatro mil ciento once hectáreas), a tomarse de los predios "El Cajón" o "Los Cajones", propiedad de Bruno Silva Arias y Evelia Zambrano de Silva; "Hacienda Holanda", propiedad de Francisco Trejo Parente y "Potrerillos de Coria", propiedad de María Andrade de Plancarte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de junio del mismo año, señalando en sus considerandos y resolutivos los siguiente:

"CONSIDERANDO PRIMERO.- Que el derecho del poblado peticionario para ser dotado de tierras, ha quedado demostrado al comprobarse que existe con seis meses de anterioridad a la fecha de la solicitud respectiva, que no se encuentra dentro de los caos de incapacidad a que se refiere la Ley Agraria en vigor y que en el mismo radican 27 capacitados en materia agraria que carecen de las tierras indispensables para satisfacer sus necesidades.

CONSIDERANDO SEGUNDO.- Que las fincas afectables en este caso son las mencionadas en el Resultando Segundo de esta Resolución; que dada la extensión y calidad de sus tierras y las demás circunstancias que en el presente caso concurren, procede fincar en dichos predios la dotación definitiva de ejido a favor de los vecinos del poblado denominado "EL CAJON" (*sic*), con una superficie de 4,111-00-00 Hs. De las que 3,143-25-00 Hs. son de agostadero cerril y 967-75-00 Hs. de agostadero con 20% laborable, que se destinaran para los usos colectivos del núcleo gestor, a excepción de 20-00-00 Hs. para la parcela escolar, 10-00-00 Hs. para la zona urbana y la extensión necesaria para la unidad agrícola industrial para la mujer, debiendo modificarse el Mandamiento del gobernador del Estado, en lo que se refiere a la superficie concedida y distribución de la misma.

Por lo expuesto y de acuerdo con el imperativo que el Ejecutivo a mi cargo impone la Fracción X del Artículo 27 Constitucional y con apoyo además en los Artículos 103, 105, 195, 203, 206, 207, 208, 2019, 223, 224, 4o. y 6o. transitorios y demás relativos de la Ley Federal de Reforma Agraria, se resuelve:

PRIMERO.- Se modifica el Mandamiento del Gobernador del Estado, de fecha 30 de julio de 1964.

SEGUNDO.- Se concede a los vecinos solicitantes del poblado denominado “EL CAJON” (sic) Municipio de Apatzingán, del Estado de Michoacán, por concepto de dotación definitiva del ejido, una superficie total de 4,111-00-00 Hs. (CUATRO MIL, CIENTO ONCE HECTAREAS (sic)), de las que 3,143-25-00 Hs. (TRES MIL CIENTO CUARENTA Y TRES HECTÁREAS (sic), VEINTICINCO AREAS (sic)), son de agostadero cerril y 967-75-00 Hs. (NOVECIENTAS SESENTA Y SIETE HECTAREAS (sic), SETENTA Y CINCO AREAS (sic)), de agostadero con 20% laborable que se tomarán de la forma siguiente: 920-25-00 (NOVECIENTAS VEINTE HECTAREAS (sic) VEINTICINCO AREAS (sic), de agostadero cerril de la fracción del predio El Cajón, o Los Cajones, propiedad de Bruno Silva Arias; 578-00-00 Hs. (QUINIENTAS SETENTA Y OCHO HECTAREAS (sic)) de agostadero cerril de la fracción del mismo predio, propiedad de Evelia Zambrano de Silva; 967-75-00 Hs. (NOVECIENTAS SESENTA Y SIETE HECTAREAS (sic), SETENTA Y CINCO AREAS (sic)), de agostadero con 20% laborable, de la Hacienda Holanda, propiedad de Francisco Trejo Parente y 1,645 Hs. (UN MIL SEISCIENTAS CUARENTA Y CINCO AREAS (sic)), de agostadero cerril del predio Potrerillos de Coria, propiedad de María Andrade de Plancarte, superficie que se distribuirá de la forma establecida en el Considerando segundo de esta Resolución, decretándose al efecto las expropiaciones correspondientes.

La anterior superficie deberá ser localizada de acuerdo con el plano aprobado por el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización y pasará a poder del poblado beneficiado con todas sus accesiones, usos, costumbres y servidumbres.

TERCERO.- Expídanse a los 27 capacitados beneficiados con la presente Resolución, a la unidad agrícola industrial para la mujer y la escuela del lugar, los Certificados de Derechos Agrarios correspondientes.

CUARTO.- Al ejecutarse la presente Resolución, deberán observarse las prescripciones contenidas en los Artículos 262 y 263 de la Ley Federal de Reforma Agraria y en cuanto a la explotación y aprovechamiento de las tierras concedidas, se estará a lo dispuesto por el Artículo 138 del citado Ordenamiento y a los Reglamentos sobre la Materia, instruyéndose ampliamente a los ejidatarios sobre sus obligaciones y derechos a este respecto.

QUINTO.- Publíquese en el “Diario Oficial” de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán, e inscribáse en el Registro Agrario Nacional y en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, la presente Resolución que concede dotación definitiva de ejido a los vecinos solicitantes del poblado denominado “EL CAJON” (sic) Municipio de Apatzingán. De la citada Entidad Federativa, para los efectos de Ley; notifíquese y ejecútese”.

EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL.- El veinticuatro de mayo de mil novecientos setenta y cinco, el Comisionado de la entonces Delegación de la entonces Secretaría de la Reforma Agraria en el Estado de Michoacán, levantó acta de posesión y deslinde en la que entregó una superficie total de 3,647-18-00 (tres mil seiscientos cuarenta y siete hectáreas, dieciocho áreas) y en lo que nos interesa señaló:

“...asimismo, esta resolución no se cumple en todas sus partes, ya que al señalar la pequeña propiedad a María Andrade de Plancarte, hubo solamente un sobrante de 1,181-18-00 hectáreas, en lugar de las 1,645-00-00 que marca la Resolución Presidencial. Por lo cual ésta se ejecuta en forma parcial por imposibilidad material.”

DÉCIMO QUINTO.- El tres de marzo de mil novecientos setenta y cinco, Luis Quintana Rueda, por sí y en representación de sus menores hijos Graciela, Silviano y María Santos Quintana Medina, José Quintana Ramírez y Gregorio Quintana Medina interpusieron demanda de amparo indirecto respecto de 430-00-00 (cuatrocientas treinta hectáreas) de agostadero cerril que forman parte del predio “Potrerillos de Coria”; Margarita Chávez Quintana, Cándido Chávez Quintana, Narcisa Quintana de Chávez y Modesto Chávez Chávez por sí y en representación de sus menores hijos Ángel, Juan, J. Refugio y Nazario Chávez Quintana, respecto de 800-00-00 (ochocientas hectáreas) de agostadero cerril que formaba parte del predio denominado

“Potrerillos de Coria”, denominado actualmente “El Negro”, y Filiberto Chávez Martínez, Jesús Chávez Martínez, María de la Luz Chávez Martínez e Hilaria Chávez Martínez, Guadalupe Chávez Martínez y María de Jesús Martínez Chávez, por sí y en representación de sus menores hijos José, Félix, Santiago, Gonzalo, Teresa y Josefina Chávez Martínez, respecto de una superficie de 700-00-00 (setecientas hectáreas) del predio “Potrerillos de Coria”, tocando conocer del mismo al Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán, quien lo radicó bajo el número 178/75, y emitió resolución el diez de octubre de mil novecientos setenta y cinco, sobreseyendo el juicio de amparo referido.

DÉCIMO SEXTO.- Inconformes con la anterior determinación, interpusieron recurso de revisión, tocando conocer del mismo a la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la cual formó el toca de amparo en revisión 1002/76 y emitió sentencia el veintiuno de julio de mil novecientos setenta y seis, en la que revocó la sentencia recurrida y concedió el amparo y protección de la Justicia Federal a los quejosos, en su carácter de causahabientes de María Irene Andrade de Plancarte, en los siguientes términos:

“CUARTO.- *Es ante todo fundado el primero de los conceptos de violación esgrimidos por la parte quejosa en su demanda; lo cual es bastante para conceder a los agraviados la protección constitucional para el efecto que después será precisado.*

En efecto, los presuntos afectados por la resolución presidencial impugnada (entre los cuales se encuentra la señora María Andrade de Plancarte, causante de los promoventes), los cuales fueron notificados del inicio del procedimiento agrario que culminó con tal la resolución, a través de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán, de la solicitud a los peticionarios de tierras, según aparece de autos.

Sin embargo, conforme a la jurisprudencia de la Sala, número 51, publicada a fojas 115 de la Tercera Parte de su última Compilación que lleva por título “NOTIFICACIÓN DE LA INICIACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO AGRARIO A PROPIETARIOS DE TIERRAS O USUARIOS DE AGUAS DENTRO DEL RADIO DE AFECTACIÓN. LA SOLA PUBLICACIÓN DE LA SOLICITUD O DEL ACUERDO DE INICIACIÓN, NO ES BASTANTE”, en los términos de “artículo 220 del Código Agrario abrogado correlativo del 275 de la Ley Federal de Reforma Agraria en vigor, la publicación de la solicitud o del acuerdo de iniciación del expediente en el periódico oficial, aunque surte efectos de notificación, no basta por sí solo, con respecto a los propietarios de tierras o usuarios de aguas afectables, sino que también es necesario, como lo indica el último párrafo del precepto en cita, que las comisiones agrarias mixtas informan a tales propietarios o usuarios mediante oficio que les dirijan a los casos de las fincas. Sólo de esta manera se considera legalmente notificado el propietario o poseedor de predios afectables, a fin de que pueda acudir al procedimiento agrario a hacer valer sus derechos”.

En consecuencia y ya que de autos no aparece que la Comisión Agraria Mixta de la entidad correspondiente, haya informado a la propietaria del predio, mediante oficio enviado al casco de la finca, la iniciación del procedimiento agrario, fueron violadas las disposiciones legales mencionadas y, por ende, la garantía de previa audiencia que establece el artículo 14 de la Constitución Federal.

Procede por esto conceder a los quejosos, en su carácter de causahabientes de la persona afectada por la resolución presidencial que impugnan, la protección de la Justicia Federal, para el efecto de que, como actuales poseedores y propietarios de las tierras que a aquélla pertenecieron, “las autoridades responsables respeten la garantía de audiencia que establece el artículo 14 de la Carta Magna, brindando oportunidad de defensa a los quejosos, previamente a la emisión de actos que afecten un derecho establecido en su beneficio”, según lo ha precisado la jurisprudencia de la Sala, número 2, publicada a fojas 22 del informe rendido por su Presidente en el año de 1971 para que en oportunidad se dicte la resolución que proceda en derecho...”

Señalando en los puntos resolutivos:

“PRIMERO.- *Para el efecto señalado en la parte final del considerando cuarto anterior, la Justicia de la Unión ampara y protege a GRACIA, SILVANO y MARÍA SANTOS QUINTANA MEDINA; JOSÉ QUINTANA RAMÍREZ, GREGORIO QUINTANA MEDINA, MARGARITA y CANDIDO CHÁVEZ QUINTANA, NARCISA QUINTANA DE CHÁVEZ, MODESTO CHÁVEZ; ANGEL, JUAN, J. REFUGIO y NARCISO CHÁVEZ QUINTANA; FILIBERTO, JESÚS, MARÍA DE LA LUZ, HILARIA y GUADALUPE CHÁVEZ MARTÍNEZ; GUADALUPE CHÁVEZ MARTÍNEZ y sus menores hijos JOSÉ FELIX, SANTIAGO, GONZALO, TERESA Y JOSEFINA CHÁVEZ MARTÍNEZ, por los actos y en contra de las autoridades precisados en el resultando primero de este fallo.”*

DÉCIMO SÉPTIMO.- El veintitrés de abril de mil novecientos ochenta, la entonces Delegación Estatal de la entonces Secretaría de la Reforma Agraria en Michoacán, remitió a la Dirección General de la Tenencia de la Tierra, el expediente de ejecución del poblado “El Cajón”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, para que la Sección de Derechos Agrarios de la propia dependencia, diera cumplimiento a la ejecutoria emitida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

DÉCIMO OCTAVO.- Al no existir antecedente alguno de que las autoridades señaladas como responsables en el juicio de amparo 178/75 del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán, la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación instauró incidente de inejecución de sentencia radicándolo con el número 17/80.

DÉCIMO NOVENO.- El siete de septiembre de mil novecientos noventa y tres, la Dirección General de la Tenencia de la Tierra de la entonces Secretaría de la Reforma Agraria, aprobó acuerdo en los siguientes términos:

“PRIMERO.- En debido acatamiento y cumplimiento a la ejecutoria de fecha 21 de julio de 1976, dictada por la SEGUNDA SALA DE LA H. SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, deducida del juicio de amparo 178/75 del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán, se priva de efectos jurídicos la Resolución Presidencial de fecha 20 de enero de 1974, mediante la cual se dotó al ejido EL CAJÓN, Municipio de Apatzingán, en el Estado de Michoacán, con una superficie de 4,111-00-00 hectáreas, así como sus actos de ejecución y el plano proyecto que sirve de base para la materialización de dicha resolución, sólo por cuanto que con los mismos se afectan las pequeñas fincas rústicas propiedad de los quejosos; con lo cual las suscritas responsables restituyen a los amparistas en el goce de la garantía violada. SEGUNDO.- Sin perjuicio de lo anterior, se ordena al Delegado Agrario en el Estado de Michoacán y su comisionado ejecutor, para que en su carácter de autoridades ejecutoras de los actos reclamados, y el primero de ellos en ejercicio de las facultades legales que le confiere el artículo 13, fracción V de la Ley Federal de Reforma Agraria derogada, emita el acuerdo respectivo, con arreglo al presente, por el cual se dejen sin efectos jurídicos los actos tendientes a la materialización de la Resolución Presidencial ya declarada insubsistente, por así proceder en derecho. TERCERO.- En cumplimiento a los artículos 104 y 105 de la Ley de Amparo, dese cuenta del presente proveído al Juez Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán, para que se tenga por acatada la ejecutoria en cuestión por lo que hace a las ordenadoras, y en vías de cumplimiento en cuanto a las ejecutoras. CUARTO.- Con copia del presente, infórmese a la Sala auxiliar de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, sobre el cumplimiento dado a la ejecutoria de mérito, para que deje sin efectos el incidente de inejecución de sentencia radicado con el número 17/93. QUINTO.- Para los efectos legales a que haya lugar glóse copia autorizada del presente acuerdo en el expediente de ejecución relativo. SEXTO.- Hágase del conocimiento del Director General de Asuntos Jurídicos sobre el cumplimiento dado a la ejecutoria de mérito. SÉPTIMO.- Con testimonio del presente proveído dese cuenta al Director en Jefe del Registro Agrario Nacional y Director de Tierras y Aguas, para que en cumplimiento de la propia ejecutoria procedan a realizar las tildaciones y anotaciones pertinentes en los registros y planos a sus respectivos cargos. OCTAVO.- Para el desahogo y despacho de lo dispuesto en los precedentes, se faculta al Director General de la Tenencia de la Tierra, para que por su conducto se dispongan los avisos y requerimientos a que haya lugar.”

(Énfasis añadido)

VIGÉSIMO.- El diecisiete de noviembre de mil novecientos noventa y tres, el Cuerpo Consultivo Agrario, emitió acuerdo en el que determinó lo siguiente:

“PRIMERO.- En cumplimiento a la ejecutoria dictada en el toca de amparo en revisión número 1002/76, deducido del juicio de garantías 178/75, pronunciado por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el 21 de julio de 1976, que concede a los CC. GRACIA, SILVANO y MARÍA SANTOS QUINTANA MEDINA; JOSÉ QUINTANA RAMÍREZ, GREGORIO QUINTANA MEDINA, MARGARITA y CANDIDO CHÁVEZ QUINTANA, NARCISA QUINTANA DE CHÁVEZ, MODESTO CHÁVEZ; ANGEL, JUAN, J. REFUGIO y NARCISO CHÁVEZ QUINTANA; FILIBERTO, JESÚS, MARÍA DE LA LUZ, HILARIA y GUADALUPE CHÁVEZ MARTÍNEZ; GUADALUPE CHÁVEZ MARTÍNEZ y sus menores hijos JOSÉ FELIX,

SANTIAGO, GONZALO, TERESA Y JOSEFINA CHÁVEZ MARTÍNEZ, el amparo y protección de la Justicia Federal, se tiene por insubsistente el plano proyecto de localización, autorizado por el Pleno del Cuerpo Consultivo Agrario el 19 de octubre de 1973, relativo a la dotación de tierras del poblado El Cajón, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, beneficiado por Resolución Presidencial de fecha 20 de febrero de 1974, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del mismo año, en cuanto a la superficie propiedad de los quejosos.”

VIGÉSIMO PRIMERO.- Por auto de diez de julio de mil novecientos noventa y siete, el Secretario General de Acuerdos de este Tribunal Superior Agrario, dio cuenta con el oficio número 531136 de diecinueve de marzo de mil novecientos noventa y siete, en el que la Secretaría General de Acuerdos del Cuerpo Consultivo Agrario remitió en ocho legajos, el expediente 2166, relativo a la Dotación de Tierras del poblado “El Cajón”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, ordenando registrarse en el Libro de Gobierno bajo el número 584/1997, notificar a las partes y turnarlo al Magistrado Ponente para su resolución definitiva.

VIGÉSIMO SEGUNDO.- Este Tribunal Superior Agrario, mediante proveído de ocho de diciembre de mil novecientos noventa y siete, consideró necesario solicitar a la entonces Secretaría de la Reforma Agraria, por conducto del Cuerpo Consultivo Agrario, las constancias derivadas del cumplimiento dado a la ejecutoria dictada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el toca de amparo en revisión 1002/76, de veintiuno de julio de mil novecientos setenta y seis, toda vez que en autos no obran los acuerdos emitidos tanto por la entonces Dirección General de Tenencia de la Tierra, como por el anterior Cuerpo Consultivo Agrario, de fechas siete de septiembre y diecisiete de noviembre de mil novecientos noventa y tres, respectivamente mediante los cuales se ordenó notificar a los amparistas en términos de la ejecutoria antes referida.

VIGÉSIMO TERCERO.- Mediante proveído de quince de marzo de mil novecientos noventa y nueve, este Tribunal Superior Agrario, para dar debido cumplimiento a la ejecutoria de amparo en revisión número 1002/76, solicitó al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en Morelia, Estado de Michoacán, realizara debidamente las notificaciones personales a Gracia Quintana Medina, Silvano Quintana Medina, María Santos Quintana Medina, José Quintana Ramírez, Gregorio Quintana Medina, Margarita Chávez Quintana, Cándido Chávez Quintana, Narcisa Quintana de Chávez, Modesto Chávez Chávez, por sí y en representación de sus menores hijos Ángel, Juan, J. Refugio y Nazario Chávez Quintana, Filiberto Chávez Martínez, Jesús Chávez Martínez, María de la Luz Chávez Martínez, Hilaria Chávez Martínez, Guadalupe Chávez Martínez.

Así como a Modesto Chávez Chávez por sí y en representación de sus menores hijos Ángel, Juan, J. Refugio y Nazario Chávez Quintana, Filiberto Chávez Martínez, Jesús Chávez Martínez, María de la Luz Chávez Martínez, Hilaria Chávez Martínez, Guadalupe Chávez Martínez y María de Jesús Martínez Chávez por sí y en representación de sus menores hijos José Félix, Santiago, Gonzalo, Teresa y Josefina Chávez Martínez, para el desahogo de las notificaciones en los terrenos que defienden los quejosos como de su propiedad, ubicados en el predio denominado “Potrerillos de Coria”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, otorgándoles a los emplazados cuarenta y cinco días contados a partir de que surtieran efectos dichas notificaciones, para ofrecer pruebas y alegatos ante el Tribunal Unitario Agrario de referencia en relación a las fracciones del predio mencionado con superficies de 430-00-00 (cuatrocientas treinta hectáreas) 800-00-00 (ochocientas hectáreas) y 700-00-00 (setecientas hectáreas) presunta propiedad de los quejosos, y de no poderse realizar las notificaciones previa razón actuarial se debería emplazar por edictos y en los Estrados del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17 antes referido, para no dejarlos en estado de indefensión.

VIGÉSIMO CUARTO.- El seis de marzo de dos mil, se tuvieron por recibidas en este Tribunal Superior Agrario, las constancias relativas al despacho DA/036/99, suscrito por el Magistrado del Tribunal Unitario del Distrito 17, con sede en Morelia, Estado de Michoacán, derivado del acuerdo para mejor proveer de quince de marzo de mil novecientos noventa y nueve, por lo que se dio cuenta del mismo y se procedió a formular el cómputo correspondiente.

VIGÉSIMO QUINTO.- Mediante acuerdo de nueve de junio de dos mil, este Tribunal Superior Agrario tuvo por recibido los oficios del Magistrado y Secretario de Acuerdos del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en Morelia, Estado de Michoacán, mediante los cuales remiten las constancias relativas al despacho DA 56/00 derivado del acuerdo de seis de marzo de dos mil.

VIGÉSIMO SEXTO.- Por acuerdo del siete de mayo de dos mil uno, este Tribunal Superior Agrario solicitó al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en la Ciudad de Morelia, Estado de Michoacán, la realización de los trabajos técnicos informativos complementarios, en el predio denominado “Potrerillos de Coria”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, que fuera propiedad de María Andrade de Plancarte y que originalmente contaba con una superficie total de 2,445-00-00 (dos mil cuatrocientas cuarenta y cinco

hectáreas). Previa notificación en forma personal y conforme a derecho, a los integrantes del Comité Particular Ejecutivo o a quienes acreditaran su representación, así como a los pequeños propietarios, representantes, causahabientes o posesionarios del predio citado, a fin de que manifestaran lo que a su interés conviniera en las correspondientes actas que al efecto se elaboraran, debiéndose citar en las mismas, el nombre de cada una de las fracciones localizadas e investigadas en dicho predio, propietarios, superficies, calidad y tipo de tierras, tipo de explotación ya sea agrícola o ganadera, determinando el tipo de cultivo o la cantidad y tipo de ganado, régimen de propiedad, quiénes los poseían y usufructuaban, con qué calidad y antigüedad, así como las condiciones físicas en las que se encuentran los terrenos, señalando si existían cercos o delimitaciones, tipo de vegetación, grado de fertilidad o de aridez y si en su caso, existía erosión de los mencionados predios; ya que de localizar terrenos inexplorados, se debería apoyar en datos técnicos que demostraran tal inexploración, tomando en consideración si los terrenos eran de temporal o de agostadero, resultando de suma importancia que precisaran el tiempo que hubieren permanecido sin explotación.

Asimismo, se debería elaborar un levantamiento topográfico de aquellas fracciones que se llegaron a encontrar sin explotación, remitiendo al respecto, planillas de construcción, carteras de campo y determinara la superficie analíticamente, elaborándose el plano correspondiente a una escala de 1:20 000 con cuadro de construcción y orientación astronómica. Además, recabara los antecedentes registrales en el Registro Público de la Propiedad y de las Oficinas Fiscales del Estado, así como de las condiciones catastrales y fiscales acerca de los datos del predio mencionado, que deberían ser a partir del quince de julio de mil novecientos sesenta y tres, fecha en que se publicó la solicitud que nos ocupa en el Diario Oficial de la Federación.

VIGÉSIMO SÉPTIMO.- El siete de noviembre de dos mil dos, se tuvieron por recibidas las constancias inherentes al desahogo del Despacho DA/82/01, mismas que al ser analizadas se advirtió que no se devolvieron los autos del juicio agrario 584/1997, enviados anteriormente por este Tribunal Superior Agrario, por lo que, por acuerdo de veinte de enero de dos mil tres, se requirió al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en Morelia, Estado de Michoacán, para que remitiera el expediente en comento.

VIGÉSIMO OCTAVO.- Por acuerdo de catorce de noviembre de dos mil doce, este Tribunal Superior Agrario ordenó girar oficio a la Dirección Técnico Operativa de la Dirección de Procedimientos de la entonces Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, para que remitiera el expediente de dotación de tierras del poblado “El Platanal”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, que sirvió de base para emitir la Resolución Presidencial de diecinueve de septiembre de mil novecientos sesenta y uno, que concedió una superficie total de 2,823-00-00 (dos mil ochocientos veintitrés hectáreas), que se tomaron íntegramente del predio denominado “Potrerillos de Coria” Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán.

VIGÉSIMO NOVENO.- El veintitrés de enero de dos mil trece, este Tribunal Superior Agrario tuvo por recibida la copia certificada del expediente relativo a la acción de Dotación de Tierras del poblado “El Platanal”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, que remitió la actual Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

TRIGÉSIMO.- El veintiocho de enero de dos mil trece, este Tribunal Superior Agrario, al analizar la documentación que remitió la Dirección General Técnico Operativa de la Dirección de Procedimientos de la entonces Secretaría de la Reforma Agraria, requirió a dicha Dirección para que enviara copia certificada del Dictamen del Cuerpo Consultivo Agrario que sirvió de base para emitir la Resolución Presidencial de diecinueve de septiembre de mil novecientos sesenta y uno, relativo al poblado “El Platanal”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán; asimismo, remitiera copia certificada de la ejecutoria dictada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de fecha veintiuno de julio de mil novecientos setenta y seis, en el juicio de amparo en revisión número 1002/76, que revocó la sentencia emitida en el juicio 178/75, promovida por Luis Quintana Rueda en representación de sus menores hijos y otros, causahabientes de María Andrade de Plancarte, que les concedió el amparo y protección de la Justicia Federal, respecto del predio “Potrerillos de Coria”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán.

TRIGÉSIMO PRIMERO.- Por acuerdo de treinta de abril de dos mil trece, se tuvo por recibido el oficio signado por el Director General de la Propiedad Rural de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial de la actual Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, dirigido al Director General Adjunto “A” en la Unidad de Asuntos Jurídicos de dicha Secretaría, para que girara sus instrucciones a quien correspondiera para atender el requerimiento formulado. De igual forma, el once de junio de dos mil trece, se giró oficio recordatorio a dicha Secretaría a efecto de que diera cumplimiento con lo antes requerido.

TRIGÉSIMO SEGUNDO.- El dos de agosto de dos mil trece, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, remitió a este Tribunal Superior Agrario copia certificada del dictamen emitido por el Cuerpo Consultivo Agrario, así como de la ejecutoria dictada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el veintiuno de julio de mil novecientos noventa y seis, a que se refiere el punto vigésimo sexto de la presente sentencia.

TRIGÉSIMO TERCERO.- Con fechas veintisiete de agosto y veintitrés de octubre de dos mil trece, este Tribunal Superior Agrario giró oficios recordatorios al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en Morelia, Estado de Michoacán, para que remitiera los antecedentes de inscripción del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Morelia, Estado de Michoacán, relativo al predio denominado “Potrerillos de Coria”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán.

TRIGÉSIMO CUARTO.- De un análisis de autos y al advertir este Tribunal Superior Agrario que no obraba en los mismos el estudio de coeficientes de agostadero relativo al predio “Potrerillos de Coria”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, que reclama Luis Quintana Rueda y otros, así como del predio “El Negro” (antes “Potrerillo de Coria”), propiedad de Filiberto Chávez Martínez y otros, el cuatro de febrero y el cuatro de marzo de dos mil catorce, se giró oficio recordatorio al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en Morelia, Estado de Michoacán, para que remitiera dichos informes.

TRIGÉSIMO QUINTO.- Por oficio de dos de mayo de dos mil catorce se tuvo por recibido en este Tribunal Superior Agrario, signado por el titular del Área Jurídica de la Secretaría de Ganadería, Agricultura, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el cual manifestó que no pudo cumplir con el requerimiento de información al no contar con los elementos suficientes que den certeza en la ubicación geográfica de cada uno de los predios; de igual manera, que los trabajos no podrían realizarse debido a las condiciones de inseguridad que imperan en el lugar, sugiriendo que para el desahogo del requerimiento, en su caso, se realizara con el acompañamiento de los propietarios de cada uno de los predios de que se trata a fin de brindar certidumbre en la actuación de mérito por la autenticidad de los predios, en virtud de lo anterior se requirió al Tribunal Unitario Agrario de referencia para que diera vista a las partes y manifestaran lo que a su interés conviniera.

TRIGÉSIMO SEXTO.- El primero de julio de dos mil catorce, este Órgano Colegiado, tuvo por recibidas las cédulas de notificación personal llevadas a cabo por el actuario del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en Morelia, Estado de Michoacán.

TRIGÉSIMO SÉPTIMO.- El seis de enero de dos mil quince, se tuvo por recibido en este Tribunal Superior Agrario el oficio signado por Sandra Margarita Sarabia Chávez, Secretaria de Acuerdos del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en Morelia, Estado de Michoacán, mediante el cual remite el oficio signado por Rafael Hernández Pérez, Encargado del despacho del Área Jurídica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, del quince de octubre de dos mil catorce, por el cual le informó que no se han podido realizar las diligencias que permitan establecer la calidad de tierras de los predios “Potrerillos de Coria” y “El Negro”; en virtud de lo anterior, se giró oficio a las autoridades para que remitieran a este Tribunal Superior Agrario la documentación que a continuación se enlista, o en su defecto informaran el impedimento legal para ello:

“ a) Al Registro Público de la Propiedad y del Comercio en el Estado de Michoacán, a efecto de que remita los antecedentes registrales del predio denominado “Potrerillos de Coria”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, a nombre de María Andrade de Plancarte y que originalmente contaba con una superficie total de 2,445-00-00 hectáreas.

b) A las Oficinas Fiscales del Estado de Michoacán, a efecto de que remita información respecto de las condiciones catastrales y fiscales acerca de los datos del predio denominado “Potrerillos de Coria”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, a nombre de María Andrade de Plancarte y que originalmente contaba con una superficie total de 2,445-00-00 hectáreas, que deberán ser a partir del quince de julio de mil novecientos sesenta y tres, fecha en que se publicó la solicitud que nos ocupa en el Diario Oficial de la Federación.

c) Al Registro Agrario Nacional, así como su respectiva Delegación en el Estado de Michoacán, para que remita las constancias relativas a la ejecución de la Resolución Presidencial de veinte de febrero de mil novecientos setenta y cuatro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de junio de mil novecientos setenta y cuatro del poblado “El Platanal”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, e informe si la misma se encuentra firme.

d) A la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, así como su respectiva Delegación en el Estado de Michoacán, a efecto de que remitan el estudio de coeficientes de agostadero relativo a las superficies de agostadero cerril de los predios “Potrerillos de Coria” que reclama Luis Quintana Rueda y otros, así como “El Negro” propiedad de Filiberto Chávez Martínez y otros, tomando en consideración el informe rendido por esa Secretaría el dos de mayo de dos mil catorce, a que se hace referencia en el párrafo XI del presente proveído.

e) Al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en Morelia, Estado de Michoacán, se reitera para que en el término otorgado a las demás autoridades, remita a este Tribunal Superior Agrario, las constancias que fueron requeridas mediante proveído de siete de mayo de dos mil uno, mismas que quedaron referidas en el párrafo II del presente acuerdo”.

TRIGÉSIMO OCTAVO.- El veintiuno de enero de dos mil quince, este Tribunal Superior Agrario, tuvo por recibido el oficio signado por la Directora de lo Contencioso de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Registro Agrario Nacional, mediante el cual informó que por oficio número DC/SJR/007/2015 de veinte de enero de dos mil quince, solicitó a la Dirección General de Registro y Control Documental, las constancias relativas a la ejecución de la Resolución Presidencial de veinte de febrero de mil novecientos setenta y cuatro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de junio de mil novecientos setenta y cuatro del poblado “El Platanal”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, por lo que solicitó una ampliación del término concedido para atender dicho requerimiento; se concedió una prórroga de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al en que fuera recibido el oficio correspondiente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Registro Agrario Nacional, para que remitiera la documentación solicitada.

TRIGÉSIMO NOVENO.- Con fecha dieciséis de febrero de dos mil quince y en razón del proveído dictado por este Tribunal Superior Agrario el seis de enero de dos mil quince, se tuvieron por recibidos los siguientes oficios:

“a) Oficio 76/2015, de veinte de enero de dos mil quince, signado por la Licenciada Sandra Margarita Sarabia Chávez, Secretaria de Acuerdos del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en Morelia, Estado de Michoacán, por el cual informa que reiteró a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación, para que en un término no mayor a diez días, comunicara si ya es posible llevar a cabo las diligencias correspondientes.

b) Oficio 136.01.01.-024/15, de veinte de enero de dos mil quince, signado por el Encargado del Despacho del Área Jurídica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación, mediante el cual informa que aún no cuenta con los elementos necesarios que permitan la realización de las actuaciones pertinentes para desahogar los estudios de agostadero en los predios afectados al juicio que nos ocupa, asimismo anexa copia de diversos oficios, entre los cuales, se observa que por oficio de diecinueve de enero de dos mil catorce, el Ingeniero Jesús Ramón Torres Romero, le informó que, con apego al Manual de Trámites y Servicios al Público de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación, para poder realizar los Estudios de Coeficiente de Agostadero a Nivel Predial (SAGARPA 04-010), de los predios “Potrerillos de Coria” y “El Negro”, se requiere contar con algunos elementos mínimos básicos, como son la ubicación del predio; superficie total del predio; plano topográfico de los predios; croquis de ubicación del predio y; nombre, domicilio y teléfono de la persona que se designe para el desahogo de la diligencia, mismo que acompañará al personal técnico para llevar a cabo la actuación.

c) Oficios DC/SJR/1730/2015 de tres de febrero de dos mil quince, DC/SJR/1656/2015 de veintiséis de enero de dos mil quince y DC/SJR/1695/2015 de veintiocho de enero de la misma anualidad, signados por la Directora de lo Contencioso de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Registro Agrario Nacional, mediante los cuales informa que mediante diverso RAN/DGRCD/AGA/112/2015 de veintidós de enero de dos mil quince, el Director del Archivo General Agrario, informó que después de haber realizado una investigación en el Acervo de la Unidad Central del mencionado Archivo, no se encontraron constancias relativas a la ejecución de la Resolución Presidencial de veinte de febrero de mil novecientos setenta y cuatro, sobre el Poblado “El Platanal”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán; sin embargo, de la búsqueda sólo se localizó la Publicación respecto de la mencionada Resolución Presidencial, pero que ésta es relativa al núcleo agrario “El Cajón”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, por lo que anexa copia certificada del Diario Oficial de la Federación de cuatro de junio de mil novecientos setenta y cuatro, donde se publicó la Resolución Presidencial de veinte de febrero de mil novecientos setenta y cuatro, sobre Dotación de Tierras del Poblado “El Cajón”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán. Asimismo, informa que por oficio DNR/074/2015 de fecha veintiuno de enero de dos mil quince, el Director de Normatividad Registral de la Dirección General de Registro y Control Documental del Registro Agrario Nacional, informó que de una búsqueda en el archivo registral se encontró:

1.- La Resolución Presidencial sobre Dotación de Tierras del Poblado “El Cajón”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, publicada en el Diario Oficial de la Federación de cuatro de junio de mil novecientos setenta y cuatro, la cual concedió una superficie total de 4,111-00-00 hectáreas, misma que obra inscrita bajo el número 2857, foja 136, volumen 25, con fecha diecinueve de junio de mil setenta y cuatro.

2.- Que en la Carpeta Básica obra glosada el Acta de Posesión y Deslinde Parcial de veinticuatro de mayo de mil novecientos setenta y cinco y el Plano Proyecto de Localización de Dotación del Poblado “El Cajón”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, aprobado por el Cuerpo Consultivo Agrario en sesión de diecinueve de octubre de mil novecientos setenta y tres, el cual fue dejado parcialmente insubsistente, como se señala en la nota marginal.

3.- La Resolución Presidencial sobre Dotación de Tierras al Poblado “El Platanal”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, de diecinueve de septiembre de mil novecientos sesenta y uno, publicada en el Diario Oficial de la Federación el nueve de noviembre de mil novecientos sesenta y uno, la cual concedió una superficie total de 2,823-00-00 hectáreas, misma que obra inscrita bajo el número 60027, foja 6, volumen 638, con fecha dos de diciembre de mil novecientos setenta y cinco, en la cual no aparece anotación marginal relativa a Resolución Judicial o Administrativa que declare su nulidad parcial o total.

d) De igual forma, menciona que el Director de Normatividad Registral referido manifestó que cuando se incorporó el Núcleo Agrario “El Platanal”, al Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares (PROCEDE), cuya Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales de veinticinco de marzo de mil novecientos noventa y nueve, misma que obra inscrita en la Delegación de ese Órgano Administrativo Desconcentrado en el Estado de Michoacán, con fecha veintitrés de junio de mil novecientos noventa y nueve, fue certificado como “El Platanal”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán.

e) Oficio 020/01/2015, de veintitrés de enero de dos mil quince, firmado por el Director de Catastro de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán, informó que una vez que se pidió el apoyo a la Administración de Rentas de Apatzingán y Tumbiscatío, Estado de Michoacán, por pertenecer los inmuebles a esa localidad, ellos a su vez llevaron a cabo la investigación correspondiente y se concluye que no se encontró registro catastral a nombre de María Andrade de Plancarte del inmueble denominado “El Cajón” o “Potrerillos de Coria”.

f) Oficio RPP/DAT/163/2015, de veinte de enero de dos mil quince, firmado por el Jefe del Departamento de Anotaciones y Trámites Procesales del Registro Público de la Propiedad Raíz y del Comercio en el Estado de Michoacán, mediante el cual informa que realizó una minuciosa búsqueda en los registros correspondientes al Estado, no se localizó inscrita propiedad alguna a nombre de María Andrade de Plancarte.

CUADRAGÉSIMO.- El ocho de abril de dos mil quince, se tuvo por recibido el oficio DC/SJR/5437/2015, firmado por la Directora de lo Contencioso de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Registro Agrario Nacional, mediante el cual informó que por oficio de veintisiete de marzo de dos mil quince, solicitó a la Dirección General de Registro y Control Documental, la información requerida por este Tribunal Superior Agrario en proveído de diecisiete de marzo de dos mil quince, por lo que pidió una ampliación del término para su desahogo, concediéndosele un plazo de tres días a partir de que fuera recibido el oficio correspondiente.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO.- El dieciséis de abril de dos mil quince, se tuvo por recibido el oficio DC/SJR/6215/2015, firmado por la Directora de lo Contencioso de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Registro Agrario Nacional, mediante el cual, informó que de la investigación realizada en el acervo documental de la Unidad Central del Archivo General Agrario, únicamente se localizó: a) La publicación de nueve de noviembre de mil novecientos sesenta y uno en el Diario Oficial de la Federación, relativa a la Resolución Presidencial de diecinueve de septiembre de mil novecientos sesenta y uno, de la dotación del poblado “El Platanal”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán; b) Acta de Posesión Definitiva y Deslinde de cinco de abril de mil novecientos sesenta y dos; c) Plano Proyecto de Localización y Plano Definitivo; mismos que obran en el expediente 17Bis/6, relativo a los documentos básicos, sobre Dotación de Tierras, del poblado “El Platanal, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, constancias que anexa a su oficio de cuenta. Asimismo, informa que el Director del Archivo General Agrario mencionó que el núcleo agrario en cuestión, no fue incorporado al Programa de Certificación de Derechos Ejidales, PROCEDE, por lo que no se localizaron antecedentes registrados en el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios, PHINA.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO.- El veintidós de abril de dos mil quince, se tuvo por recibido el oficio DC/SJR/6283/2015, signado por la Directora de lo Contencioso de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Registro Agrario Nacional, por el cual remitió la publicación de nueve de noviembre de mil novecientos sesenta y uno en el Diario Oficial de la Federación, relativa a la Resolución Presidencial de diecinueve de septiembre de mil novecientos sesenta y uno; Acta de Posesión Definitiva y Deslinde de cinco de abril de mil novecientos sesenta y dos; Plano Proyecto de Localización y Plano Definitivo; mismos que obran en el expediente 17Bis/6, relativo a los documentos básicos, sobre Dotación de Tierras, del poblado “El Platanal”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, constancias que anexó a su oficio de cuenta; e informando que el Director del Archivo General Agrario mencionó que el núcleo agrario en cuestión, no fue incorporado al Programa de Certificación de Derechos Ejidales, PROCEDE, por lo que no se localizaron antecedentes registrados en el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios, PHINA.

De igual manera, el oficio 346/2015, de dieciséis de abril de dos mil quince, signado por el Secretario de Acuerdos del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en Morelia, Estado de Michoacán, mediante el cual remite las cédulas de notificación practicadas a los integrantes del Comisariado Ejidal del poblado “El Cajón”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán; asimismo, remite dos actas circunstanciadas, en donde se hace constar de las diligencias llevadas a cabo a efecto de notificar a los poseedores de los predios en conflicto, así como copia simple de la identificación oficial de uno de los poseedores con quien entendió la diligencia.

CUADRAGÉSIMO TERCERO.- Con fecha veintiocho de agosto de dos mil quince, con fundamento en el artículo 22, fracción II, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, se solicitó a la Secretaría General de Acuerdos de este Tribunal Superior Agrario, comisionara personal de su adscripción a fin de que realizara Trabajos Técnicos e Informativos para que, tomando como base la carpeta básica del poblado “El Platanal”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán; así como la carpeta básica del poblado “El Cajón”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán; y las escrituras públicas que amparan los predios propiedad de los particulares, elaborara un plano cromático, donde se grafiquen los polígonos que constituyen la superficie que amparan dichas escrituras públicas, la superficie con la que fue dotado cada uno de los ejidos antes señalados, debiendo rendir un informe por escrito que refiera con claridad respecto de la superficie que defienden los particulares, y precisara si existe sobreposición en los mismos; de igual manera, debería señalar el tipo de tierras, vocación, clima, clase de tierra y datos de ubicación, de conformidad con el artículo 286 de la derogada, pero aplicable Ley Federal de Reforma Agraria.

CUADRAGÉSIMO CUARTO.- El veinte de octubre de dos mil quince, los Ingenieros María Guadalupe Ramos Martínez y Edmundo Pichardo Hernández, comisionados por la Secretaría General de Acuerdos de este Tribunal Superior Agrario, rindieron su informe, mismo que es del tenor literal siguiente:

“Los suscritos nos constituimos a las once horas del día 28 de septiembre del año en curso, en las instalaciones que ocupa el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17 con sede en Morelia, Michoacán, fecha, lugar y hora señalada en las notificaciones practicadas por el Actuario del Tribunal Unitario Agrario, para el inicio de los trabajos, estando presentes los señores Rodrigo y José Luis ambos de apellidos Chávez Martínez, propietarios del predio denominado “La Parota”, Juan Chávez Quintana, propietario del predio “El Negro” y Luis Quintana Rueda y Silvano Quintana Medina, propietarios del predio “Cesáreo”, es importante manifestar que estos tres predios fueron parte del predio mayor denominado “Potrerillos de Coria”, asimismo estuvo presente el señor Alberto Cárdenas Madrid, Comisariado Ejidal del poblado “El Cajón”, municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, no así el comisariado ejidal del poblado “El Platanal”, esto debido a que según manifestó el Actuario del Tribunal Unitario, Licenciado Henry Gómez Santiago quien fue el encargado de notificar a las partes, los representantes del comisariado ejidal le señalaron que ellos no tenían ningún problema o conflicto con las personas que se indican en el acuerdo, ya que las tierras con las que fueron dotados no colindan en ningún punto con los predios que señala el acuerdo del 28 de agosto de 2015.

Por lo que, después de haber platicado ampliamente con las personas antes indicadas, y de haberles explicado en que iban a consistir los trabajos técnicos ordenados en el acuerdo de instrucción del 28 de agosto de 2015, los propietarios de los predios “El Negro”, “La Parota” y “Cesáreo”, manifestaron que no tenían ningún inconveniente en que se realizaran dichos trabajos y que además nos apoyarían en la realización de los mismos, sin antes indicar que estos mismos trabajos ya se habían realizado hace años, sin que hasta la fecha se tuviera respuesta alguna con respecto a los trabajos, así mismo el presidente del

comisariado ejidal del poblado “El Cajón”, manifestó que el como muchos de sus compañeros ejidatarios, no conocen físicamente los predios a los que se ha hecho mención y que con la plática que se tuvo, más o menos tiene idea de donde podrían estar, sin embargo como nunca han tenido la posesión de los terrenos del predio denominado “Potrerillos de Coria”, que les fue Dotado con la Resolución Presidencial del 20 de febrero de 1974, ya que no les fue entregado físicamente dicho predio, por consecuencia no saben con certeza donde están estos, también manifestó el presidente del comisariado ejidal que si tenía oportunidad de acompañarnos en los trabajos técnicos de campo lo haría, pero que lo veía un poco complicado, ya que el poblado Clavellinas que es en donde vive, se ubica en el predio denominado Hacienda de Holanda y el cual se localiza a casi ocho kilómetros de donde están los predios donde se van a llevar a cabo los trabajos técnicos.

Es importante aclarar a su señoría que estos trabajos consistieron únicamente en estudiar la superficie de 1,181-18-00 hectáreas que señala el Acta de Posesión y Deslinde Parcial del 24 de mayo 1975, elaborada por el comisionado de la entonces Secretaría de la Reforma Agraria de los terrenos concedidos en Dotación Definitiva mediante Resolución Presidencial del 20 de febrero de 1974 al poblado de “El Cajón”, Municipio de Apatzingan, estado de Michoacán, esto debido a que dicha superficie es la que comprende el predio denominado “Potrerillos de Coria” y que es uno de los predios que afecto (sic) la citada Resolución Presidencial, y el cual es precisamente el predio a estudiar, ya que es donde se presenta el litigio que hoy existe entre los quejosos y el ejido “El Cajón”. Una vez constituidos en los terrenos motivo de estudio, esto es en el predio denominado anteriormente como “Potrerillos de Coria”, hoy “La Parota”, “El Negro” y “Cesáreo”, los señores José Luis Chávez Martínez, Juan Chávez Quintana, Silvano Quintana Medina y los suscritos, no así el comisariado ejidal del poblado “El Cajón” a pesar de habersele indicado donde se iban a iniciar dichos trabajos, iniciamos los trabajos de campo. No queremos pasar desapercibido que en estos trabajos no hubo la necesidad de realizar trabajos de campo en los terrenos del ejido “El Platanal”, municipio antes de Apatzingan hoy de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, ya que si bien es cierto mediante Resolución Presidencial del 19 de septiembre de 1961, el poblado “El Platanal” fue Dotado en su totalidad con 2,823-00-00 hectáreas de terrenos del predio “Potrerillos de Coria”, propiedad de Luis Coria Campos y ejecutada en sus términos mediante Acta de Posesión Definitiva y Deslinde del 5 de abril de 1962, también es que este ejido se localiza a más de 10 kilómetros de los predios motivo de estudio, por lo que en estos terrenos no se localizan los predios “La Parota”, “El Negro” y “Cesáreo” que reclaman los quejosos en el amparo directo IV-178/1975 y recurso de revisión registrado con el toca 1002/76.

Ahora bien, para la realización de los trabajos de campo, se tomo (sic) en cuenta la Resolución Presidencial del 20 de febrero de 1974 del poblado “El Cajón”, en la cual se concedió al poblado “El Cajón”, municipio de Apatzingan, estado de Michoacán, por concepto de Dotación una superficie de 4,111-00-00 hectáreas de las cuales 1,645-00-00 hectáreas corresponden al predio “Potrerillos de Coria”, propiedad de María Andrade de Plancarte, Acta de Posesión y Deslinde Parcial del 24 de mayo de 1975 en la cual se menciona que se entrego (sic) de dicho predio únicamente una superficie de 1,181-18-00 hectáreas y el Plano Definitivo por Dotación Parcial en el que se aprecia el predio “Potrerillo de Coria” con las 1,181-18-00 hectáreas; asimismo se tomaron como referencia la Escritura Pública número 1019 de fecha 5 de enero de 1968, que corresponde al predio rustico (sic) denominado “Potrerillos” hoy “La Parota” que adquirió la señora María de Jesús Martínez por su propio derecho y en representación de sus menores hijos Filiberto, Jesús, José Félix, Santiago, Gonzalo, María de la Luz, Hilaria, Guadalupe, Teresa y Josefina Chávez Martínez a la señora Irene Andrade de Plancarte con una superficie aproximada de 700-00-00 hectáreas; la Escritura Pública número 2351 de fecha 10 de febrero de 1967, que corresponde al predio rustico (sic) denominado “Fracción Potrerillos de Coria” hoy “El Negro” que adquirió el señor Modesto Chávez Chávez quien compra para sí y para sus menores hijos Margarita, Cándido, Ángel, Juan, J. Refugio y Nazario Chávez Quintana y para la señora Narsiza Quintana de Chávez a la señora María Irene Andrade de Plancarte con una superficie aproximada de 800-00-00 hectáreas y la Escritura Pública número 1085 de fecha 22 de mayo de 1968, que corresponde al predio rustico (sic) “Potrerillos” hoy “Cesáreo” que adquirió el señor Luis Quintana Rueda en representación de sus menores hijos

Gregoria, Gracia, Silviano y María Santos Quintana Medina y José Quintana Ramírez a la señora Irene Andrade de Plancarte con una superficie aproximada de 430-00-00 hectáreas, se dice que se tomaron únicamente como referencia las Escrituras Públicas antes señaladas, debido a que en las mismas solamente se indican las colindancias que en ese entonces había y los rumbos generales que se recorren, no teniendo como base datos técnicos que nos pudieran servir para el replanteo o localización precisa de (sic) dichos predios.

En los trabajos de campo se localizaron los vértices de los predios antes señalados, de los cuales sobresalen principalmente los denominados Cerro del Negro o La Redoma, ubicado en el cerro denominado La Redoma, en el cual converge el predio de Zeferino Aguilar y el N.C.P.E. Benito Juárez; El Águila en el cual convergen los predios de Ojo de Agua, La Parota, y Cesáreo y es un poste de madera el cual sostiene los alambres de púas que dividen a cada predio y se ubica en el cerro denominado del Águila; Cerro de La Parota, ubicado en el cerro denominado del mismo nombre; Tres Linderos o La Calera, en el cual convergen los predios de El Negro, La Parota y Cesáreo y es un poste de madera el cual sostiene los alambres de púas que dividen a cada predio; Cerro del Salto, el cual divide a los predios Cesáreo y el de Custodio Guzmán, ubicado en la falda de un cerro y La Función, en el cual convergen los predios La Parota, El Negro y el N.C.P.E. Benito Juárez y es un poste de madera el cual sostiene los alambres de púas que dividen a los predios, durante el desarrollo de los trabajos de campo, se pudo observar que los predios están cercados en un ochenta por ciento con alambre de púas de 3 hilos, sostenidos con postes de madera de la región y en otras partes existen linderos naturales como son barrancas o laderas de barrancas.

Los trabajos técnicos de campo descritos en el presente informe, consistieron en la localización física de los vértices de la superficie de cada uno de los predios antes señalados y los cuales nos fueron indicados, dichos vértices se posicionaron geodésicamente por medio de un geoposicionador satelital (G.P.S.), marca TopCon, modelo GMS2, el cual nos proporciona coordenadas U.T.M. (Universal Transversa de Mercator) en el Datum WGS84.

Una vez obtenidos los datos técnicos de campo de los predios en controversia, se procedió a dibujar en color rojo en el plano (anexo 1) la superficie 3,647-18-00 hectáreas que según el Acta de Posesión y Deslinde Parcial del 24 de mayo de 1975 fueron entregadas al ejido “El Cajón”, superficie que está comprendida en cuatro polígonos y en la cual se dice que se entregaron del predio “Potrerillos de Coria” únicamente una superficie de 1,181-18-00 hectáreas al poblado “El Cajón” de dicho predio, la cual se refleja en el Plano Definitivo por Dotación Parcial del poblado “El Cajón”, municipio de Apatzingan, estado de Michoacán, elaborado por la entonces Secretaria (sic) de la Reforma Agraria, superficie que se determina en el cuadro de construcción que se dibuja en color rojo en el mismo plano (anexo 1) y que es como ya se menciona (sic) anteriormente el predio a estudiar, ya que es donde se presenta el litigio que hoy existe entre los quejosos y el ejido “El Cajón”; sin embargo no se puede dejar pasar desapercibido, que en el Acta de Adato (sic) que corresponde al Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares (PROCEDE) de fecha 27 de enero de 2006 del ejido “El Cajón”, se menciona que únicamente se Certificaron en total 2,510-31-66.286 hectáreas, debido a que el predio denominado “Potrerillos de Coria” no fue entregado en la ejecución del 24 de mayo de 1975 porque este tuvo amparo, por eso se menciona (sic) anteriormente que según el Acta de Posesión y Deslinde Parcial del 24 de mayo de 1975 se entregó (sic) el predio de “Potrerillos de Coria”, lo cual no fue así según se desprende del Acta de Adato (sic) antes señalada y manifestado desde un principio por el presidente del comisariado ejidal del poblado “El Cajón”, señor Alberto Cárdenas Madriz; así mismo en dicho plano (anexo 1) se dibuja en color azul claro, la superficie de 2,823-00-00 hectáreas que le fue Dotada al poblado “El Platanal”, municipio antes de Apatzingan hoy Tumbiscatío, estado de Michoacán con Resolución Presidencial del 19 de septiembre de 1961 y ejecutada en sus términos mediante Acta de Posesión Definitiva y Deslinde del 5 de abril de 1962, dicha superficie se refleja también en el plano Definitivo por Dotación del poblado “El Platanal”, elaborado por la entonces Secretaria (sic) de la Reforma Agraria.

Ahora bien, en el plano (anexo 2) se dibuja en color verde el predio denominado “El Negro”, el cual resultó con una superficie analítica de 598-25-25.47 hectáreas, dicha superficie se determina en el cuadro de construcción que se dibuja en color verde en el plano (anexo 2), dicha superficie se ubica casi en su totalidad en el predio denominado antes “Potrerillos de

Coria”, tal como se puede observar en dicho plano; en color magenta se dibuja el predio denominado “La Parota”, el cual resultó con una superficie analítica de 684-66-73.59 hectáreas, la superficie antes señalada se determina en el cuadro de construcción que se dibuja en color magenta en el mismo plano (anexo 2) y dicha superficie se ubica casi en un cincuenta por ciento en el predio denominado antes “Potrerillos de Coria”, tal como se puede observar en dicho plano y en color azul marino se dibuja el predio denominado “Cesáreo”, el cual resultó (sic) con una superficie analítica de 367-57-77.20 hectáreas, superficie que se determina en el cuadro de construcción que se dibuja en color azul marino en el multicitado plano (anexo 2) y dicha superficie se ubica casi en un cincuenta por ciento en el predio denominado antes “Potrerillos de Coria”, tal como se puede observar en dicho plano.

De igual manera se anexa plano ilustrativo (anexo 3) dibujado sobre las cartas topográficas E13B58 (San José de Chila) Michoacán y E13B68 (Tumbiscatío de Ruiz) Michoacán, elaboradas por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI), en las cuales se dibuja en color rojo la superficie de 3,647-18-00 hectáreas, que según el Acta de Posesión y Deslinde Parcial del 24 de mayo de 1975 fueron entregadas al ejido “El Cajón”; en color azul claro la superficie de 2,823-00-00 hectáreas entregadas al ejido “El Platanal” con Acta de Posesión Definitiva y Deslinde del 5 de abril de 1962; en color verde el predio denominado “El Negro”; en color magenta el predio denominado “La Parota” y en color azul marino el predio denominado “Cesáreo”.

Los planos generados para este informe, se elaboraron con programas de cómputo AutoCad y CivilCad y se dibujaron con equipo de cómputo denominado Plotter.

Por lo que después de todo lo antes expuesto, se tiene que la única superficie que le quedaría al ejido “El Cajón” de las 1,181-18-00 hectáreas del predio “Potrerillos de Coria” que se según se dice en el Acta de Posesión y Deslinde Parcial del 24 de mayo de 1975 le fueron entregadas, serían (sic) 141-03-99.24 hectáreas, conformadas en cuatro polígonos de 1-69-07.52 hectáreas; 63-0757.48 hectáreas; 00-74-20.61 hectáreas y 75-53-13.63 hectáreas respectivamente y las cuales se achuran en color negro en el plano (anexo 2), polígonos que están divididos y por lo tanto no forman una unidad topográfica; ahora bien, hay que recordar que dicha superficie de 1,181-18-00 hectáreas del predio “Potrerillos de Coria”, según se desprende del Acta de Adato (sic) correspondiente al Programa de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares (PROCEDE) de fecha 27 de enero de 2006, no fue entregada al ejido “El Cajón”, debido a que en esta superficie hubo amparo, por lo que únicamente se Certificaron en total 2,510-31-66.286 hectáreas.

Ahora bien, con respecto a los puntos señalados en el acuerdo de instrucción dictado el 28 de agosto del 2015, donde se indica se deberá señalar el tipo de tierras, vocación, clima, clase de tierra y datos de ubicación, la Ingeniero Agrónomo María Guadalupe Ramos Martínez, señala lo siguiente:

TIPO DE TIERRAS

El área de estudio presenta agrológicamente dos sitios diferentes: Sitio 1, parte baja.- Presenta suelos de calidad media, de topografía semiplana, con buen contenido de materia orgánica, capa arable delgada y con fuerte presencia de piedras que son una limitante para el manejo del suelo para uso agrícola.

Sitio 2, parte alta.- Presenta suelos de mala calidad, con contenido de materia orgánica tendiente a la lixiviación, ya que presenta pendientes muy pronunciadas susceptibles a la erosión y capa arable somera con fuertes problemas de pedregrosidad, limitantes del suelo para uso agrícola.

Los suelos de la región, datan de los períodos paleozoico y mesozoico, corresponden principalmente a los del tipo café grisáceo, café rojizo, amarillo de bosque y de pradera.

Conforme a la clasificación FAO-UNESCO, los principales suelos que conforman el área en estudio son Vertisoles, éstos, son suelos muy arcillosos, duros, si se encuentran húmedos son pegajosos y con drenaje deficiente. Generalmente muy fértiles, pero presentan problemas en su manejo debido a su dureza, y con frecuencia ocasionan problemas de inundación y drenaje. Ocasionalmente presentan problemas de salinidad.

VOCACIÓN

La superficie materia de la litis, está cubierta con dos tipos de vegetación.- El sitio ubicado en las partes más altas, y del que se conforma la mayor parte de la superficie en estudio, formado por bosque tropical deciduo con especies propias de la región tales como parota, panicua, laurelillo, pino, encino, changongos, quasimas, camuchina, cedros, granadillos, cueramos, habillos, guayabos, entre otros; cuya explotación es ganadera, en su mayoría con ganado bovino; el otro sitio, ubicado en las partes bajas, está cubierto de vegetación caducifolia con especies tales como mezquite, huizache, cazahuate, bejucos, etc., más pastos inducidos tales como llanera, bufel y zacatón, de igual manera con explotación ganadera.

Existe una gran diversidad de fauna entre los que destacan especies tales como guacamaya, venado, jabalí, animales de uña (pumas, leopardos), lo que induce a los propietarios a mantener la zona resguardada, evitando cualquier tipo de tala y desmonte innecesario de la cubierta vegetal.

CLIMA

El clima de la región es muy variado que va desde el cálido semiseco, hasta los bosques templados de coníferas. Tiene una precipitación pluvial anual de 560.6 milímetros y temperaturas que oscilan entre 21.8 a 33.1° centígrados.

CLASE DE TIERRAS

La superficie en estudio, presenta un relieve muy variado y una topografía muy accidentada, con pendientes muy fuertes, con algunas zonas bajas, con suelos someros o delgados, presencia excesiva de rocas, cubierta con vegetación que se adapta a este tipo de suelos y clima, esto es, está cubierta con dos tipos de vegetación. El sitio ubicado en las partes más altas, y del que se conforma la mayor parte de la superficie en estudio, formado por bosque tropical deciduo con especies propias de la región tales como parota, panicua, laurelillo, pino, encino, changongos, quasimas, camuchina, cedros, granadillos, cueramos, habillos, guayabos, entre otros; el otro sitio, ubicado en las partes bajas, está cubierto de vegetación caducifolia con especies tales como mezquite, huizache, cazahuate, bejucos, etc., más pastos inducidos tales como llanera, bufel y zacatón.

DATOS DE UBICACIÓN

Los predios en estudio se localizan en los municipios de Apatzingan (sic) y Tumbiscatío en el estado de Michoacán, los cuales se localiza (sic) en la parte suroccidental del Estado, en la denominada región Sierra Costa Michoacana formando parte de la Sierra Madre del Sur.”

(Énfasis añadido)

CUADRAGÉSIMO QUINTO.- El veintitrés de noviembre de dos mil quince, los Ingenieros María Guadalupe Ramos Martínez y Edmundo Pichardo Hernández, comisionados por la Secretaría General de Acuerdos de este Tribunal Superior Agrario, rindieron informe complementario, mismo que refiere:

“Durante los trabajos de campo, se pudo observar que los predios en estudio, la explotación que presentan es ganadera, dedicada a la cría de ganado bovino de diferentes razas, entre las que se observaron cruces de cebú y suizo europeo, también razas como indobrazil, limousine, charoláis, y simental, las cuales están destinadas para producir carne.

Dicho ganado esta (sic) suelto en la superficie de los predios en estudio denominados “La Parota”, “El Negro” y “Cesario” (sic), al libre pastoreo en medio del monte, en donde se alimentan la mayor parte del tiempo las especies antes citadas de manera natural, no habiéndose observado instalaciones para el ganado como son corrales, comederos y bebederos.

Existe un rancho dentro de los mismos terrenos en estudio denominado “Las Trojas”, en donde se juntaron algunos de los habitantes de la zona para estar resguardados de la inseguridad que prevalece, en dicho rancho hay algunas casas habitación, en donde sí cuenta con instalaciones propias para el ganado, como son corrales de manejo, baño garrapaticida, comederos y bebederos. Dentro de este lugar, se observó la ordeña de algunas vacas, leche que ocupan según lo manifestado los propietarios de los predios en estudio para su propio consumo.

Asimismo manifestaron los propietarios, que en total tienen alrededor de setecientas cabezas repartidas en toda la superficie en estudio; sin embargo, a lo largo del recorrido, solo se pudo observar aproximadamente de ciento cincuenta a doscientas cabezas de ganado pastando libremente, localizadas desde la parte alta hasta la parte baja de los predios.

(Énfasis añadido)

CUADRAGÉSIMO SEXTO.- Por acuerdo del treinta de noviembre de dos mil quince, se ordenó dar vista a las partes con el informe de los trabajos técnicos así como del informe complementario, concediéndoseles un término de tres días para que manifestaran lo que a su derecho conviniera; los días siete y ocho de enero de dos mil dieciséis se notificó a las partes el proveído de referencia y se les corrió traslado de los referidos trabajos técnicos sin que hubieran formulado manifestaciones al respecto, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Este Tribunal Superior Agrario es competente para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos tercero transitorio del Decreto por el que se reformó el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el seis de enero de mil novecientos noventa y dos; tercero transitorio de la Ley Agraria, 1o., 9o., fracción VIII y cuarto transitorio, fracción II de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios.

SEGUNDO.- En el presente asunto, éste Tribunal Superior Agrario actúa como autoridad sustituta del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, únicamente para resolver en definitiva los expedientes agrarios instaurados durante la vigencia de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria, lo anterior de conformidad con el decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el seis de enero de mil novecientos noventa y dos, por el que se reformó el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus fracciones VII y XV, se derogaron las fracciones XII a XIV y se adicionaron dos párrafos a la fracción XIX, en relación con los artículos transitorios de las Leyes Agraria y Orgánica de los Tribunales Agrarios, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de febrero de mil novecientos noventa y dos, sirviendo de apoyo a la anterior determinación, por analogía, el criterio jurisprudencial de la Novena Época adoptado por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo VI, julio de mil novecientos noventa y siete, página 132, cuyo rubro y texto refiere:

“INEJECUCIÓN DE SENTENCIA. QUEDA SIN MATERIA CUANDO EL TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO ACREDITA DIRECTAMENTE ANTE LA SUPREMA CORTE HABER DICTADO RESOLUCIÓN EN CUMPLIMIENTO A UNA EJECUTORIA DE AMPARO. Al tomar en consideración que con motivo del decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de seis de enero de mil novecientos noventa y dos, se reformaron entre otras, las fracciones VII y XV; se derogaron las fracciones XII a XIV y se adicionaron dos párrafos a la fracción XIX, todas del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos transitorios de las Leyes Agraria y Orgánica de los Tribunales Agrarios, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de febrero del mismo año, y que en virtud de dichas reformas compete actualmente al Tribunal Superior Agrario, como autoridad sustituta del titular del Poder Ejecutivo Federal, resolver en definitiva los expedientes agrarios, debe concluirse que si dicho órgano acredita directamente ante la Suprema Corte haber dictado resolución en el expediente relativo, debe declararse sin materia el incidente de inejecución respectivo, por verificarse con tal acto el cumplimiento cabal de la ejecutoria de amparo.”

TERCERO.- El primer párrafo del artículo 73 de la Ley de Amparo establece:

“Artículo 73. Las sentencias que se pronuncien en los juicios de amparo sólo se ocuparán de los individuos particulares o de las personas morales, privadas u oficiales que lo hubieren solicitado, limitándose a ampararlos y protegerlos, si procediere, en el caso especial sobre el que verse la demanda.”

De la anterior transcripción se advierte que al cumplimentar una ejecutoria de amparo, éste Órgano Jurisdiccional sólo debe ocuparse de los individuos particulares que lo hubieren solicitado, ciñéndose únicamente al caso particular sobre el que se señale en el juicio de garantías.

En el caso particular, la ejecutoria del veintiuno de julio de mil novecientos setenta y seis, dictada dentro del juicio de amparo en revisión 1002/76, del índice de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, concedió el amparo y protección de la Justicia Federal a: Luis Quintana Rueda, por sí y en representación de sus menores hijos Graciela, Silviano y María Santos Quintana Medina, José Quintana Ramírez y Gregorio Quintana Medina, Margarita Chávez Quintana, Cándido Chávez Quintana, Narcisa Quintana de Chávez y Modesto Chávez Chávez por sí y en representación de sus menores hijos Ángel, Juan, J. Refugio y Nazario Chávez Quintana, Filiberto Chávez Martínez, Jesús Chávez Martínez, María de la Luz Chávez Martínez e Hilaria Chávez Martínez, Guadalupe Chávez Martínez y María de Jesús Martínez Chávez, por sí y en representación de sus menores hijos José, Félix, Santiago, Gonzalo, Teresa y Josefina Chávez Martínez, para el efecto que se respetara su garantía de audiencia.

El siete de septiembre de mil novecientos noventa y tres, la Dirección General de la Tenencia de la Tierra de la entonces Secretaría de la Reforma Agraria, aprobó acuerdo en el que dejó sin efectos jurídicos la Resolución Presidencial de fecha veinte de enero de mil novecientos setenta y cuatro, mediante la cual se dotó al ejido EL CAJÓN, Municipio de Apatzingán, en el Estado de Michoacán, con una superficie de 4,111-00-00 hectáreas, así como sus actos de ejecución y el plano proyecto que sirvió de base para la materialización de dicha resolución, únicamente respecto de los predios propiedad de los entonces quejosos que fueron afectados por el Mandamiento Presidencial de referencia (Potrerillos de Coria, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán).

El quince de marzo de mil novecientos noventa y nueve, éste Tribunal Superior Agrario ordenó notificar personalmente a Gracia Quintana Medina, Silviano Quintana Medina, María Santos Quintana Medina, Margarita Chávez Quintana, Candido Chávez Quintana, Narcisa Quintana de Chávez, Modesto Chávez Chávez por sí y en representación de sus hijos Ángel, Juan J., Refugio y Nasario Chávez Quintana, Filiberto Chávez Martínez, Jesús Chávez Martínez, María de la Luz Chávez Martínez, Hilaria Chávez Martínez, Guadalupe Chávez Martínez, María de Jesús Chávez Martínez por sí y en representación de sus hijos José, Félix, Santiago, Gonzalo, Teresa y Josefina Chávez Martínez.

Por acuerdo del dieciocho de agosto de mil novecientos noventa y nueve, el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en la ciudad de Morelia, Estado de Michoacán, determinó que derivado de las razones actuariales levantadas por el actuario de su adscripción el dos y seis de julio de mil novecientos noventa y nueve, se desconoce el domicilio de Gracia Quintana Medina, Silviano Quintana Medina, María Santos Quintana Medina, Gregorio o Gregoria Quintana Medina y María de la Luz Chávez Martínez; en tanto que Modesto Chávez Chávez falleció, por lo que se debía emplazar a dichas personas y a la sucesión del último, por medio de edictos que se publicarían por dos veces en un plazo de diez días en el Periódico Oficial del Estado; en el Diario Cambio de Michoacán; en los estrados de la Presidencia Municipal de Apatzingán, Estado de Michoacán y en los estrados de ese Tribunal Unitario Agrario; de igual manera, ordenó que las notificaciones a los menores Ángel, Juan, J. Refugio y Nazario, todos de apellidos Chávez Quintana por conducto de Narcisa Quintana de Chávez, quien promovió en su representación el juicio de garantías por estimarse que al fallecer Modesto Chávez Chávez, Narcisa Quintana de Chávez ejerce la patria potestad; por lo tanto, con la presente resolución se da cumplimiento a la ejecutoria de mérito al haberse concedido la garantía de audiencia prevista en el artículo 14 Constitucional a los amparistas, debiendo precisarse que es con la calidad de autoridad sustituta del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.

CUARTO.- La sustanciación del procedimiento de dotación ejidal se ajustó a las formalidades esenciales establecidas en los artículos (272, 273, 275, 286, 287, 288, 289, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301 y 304) y demás relativos de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria, aplicable conforme a lo dispuesto por los artículos tercero transitorio por el que se reformó el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del seis de enero de mil novecientos noventa y dos; tercero transitorio de la Ley Agraria; y, cuarto transitorio, fracción II de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, por lo que el veinte de febrero de mil novecientos setenta y cuatro, se emitió Resolución Presidencial publicada en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de junio del mismo año, por la cual se resolvió la acción agraria de dotación de tierras del poblado “El Cajón”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, con una superficie de 4,111-00-00 (cuatro mil ciento un hectáreas), de la siguiente manera: 920-25-00 (novecientas veinte hectáreas, veinticinco áreas) del predio “El Cajón” o “Los Cajones” propiedad de Bruno Silva Arias; 578-00-00 (quinientas setenta y ocho hectáreas) del predio “El Cajón” o “Los Cajones” propiedad de Evelia Sambrano de Silva; 967-75-00 (novecientas sesenta y siete hectáreas, seenta y cinco áreas) de la “Hacienda Holanda” propiedad de Francisco Trejo Parente; y, 1,645-00-00 (mil seiscientas cuarenta y cinco hectáreas) del predio “Potrerillos de Coria” propiedad de María Andrade de Plancarte; Resolución Presidencial que fue ejecutada el

veinticuatro de mayo de mil novecientos setenta y cinco, habiéndose entregado 3,647-18-00 (tres mil seiscientos cuarenta y siete hectáreas, dieciocho áreas); en virtud de que quedó asentado que: **“...asimismo, esta resolución no se cumple en todas sus partes, ya que al señalar la pequeña propiedad a María Andrade de Plancarte, hubo solamente un sobrante de 1,181-18.00 hectáreas, en lugar de las 1,645-00-00 que marca la Resolución Presidencial. Por lo cual ésta se ejecuta en forma parcial por imposibilidad material.”**, por lo que queda firme e intocada la dotación de tierras al poblado “El Cajón”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, respecto de los predios “El Cajón” o “Los Cajones”, propiedad de Bruno Silva Arias, “El Cajón” o “Los Cajones” propiedad de Evelia Sambrano de Silva y “Hacienda Holanda”, propiedad de Francisco Trejo Parente; es decir, 2,466-00-00 (dos mil cuatrocientas sesenta y seis hectáreas) que resultaron afectables.

En relación con el predio “Potrerillos de Coria”, Luis Quintana Rueda, por sí y en representación de sus menores hijos Graciela, Silvano y María Santos Quinta Medina, José Quintana Ramírez y Gregorio Quintana Medina, Margarita Chávez Quintana, Cándido Chávez Quintana, Narcisa Quintana de Chávez y Modesto Chávez Chávez, por sí y en representación de sus menores hijos Ángel, Juan, J. Refugio y Nazario Chávez Quintana; Filiberto Chávez Martínez, Jesús Chávez Martínez, María de la Luz Chávez Martínez e Hilario Chávez Martínez, Guadalupe Chávez Martínez y María de Jesús Martínez Chávez, por sí y en representación de sus menores hijos José, Félix, Santiago, Gonzalo, Teresa y Josefina Chávez Martínez, promovieron juicio de amparo indirecto, radicándose con el número 178/75 del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán, que por resolución del diez de octubre de mil novecientos setenta y cinco, sobreseyó el referido juicio de garantías; inconformes con la anterior determinación interpusieron recurso de revisión, radicado en la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación con el número de toca 1002/76, resuelto el veintuno de julio de mil novecientos setenta y seis, revocando la resolución recurrida y concediendo el amparo y protección de la Justicia Federal a los quejosos en su carácter de causahabientes de María Irene Andrade de Plancarte, para el efecto de que se les concediera la garantía de audiencia prevista en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo cual con la presente sentencia, se resuelve únicamente lo correspondiente al predio “Potrerillos de Coria”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán.

QUINTO.- A continuación se entra al análisis del predio “Potrerillos de Coria”, ubicado en el Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, y que es propiedad de los amparistas, como causahabientes de María Inés Andrade de Plancarte, para determinar si resulta afectable respecto de la acción de dotación del poblado El Cajón, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán.

Mediante escrito presentado el diez de diciembre de mil novecientos noventa y nueve en la Oficialía de Partes del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en Morelia, Michoacán, Rodrigo Chávez Martínez, apoderado jurídico de José Chávez Chávez, María de Jesús Martínez Torres, Jesús, María de la Luz, Hilario, Guadalupe y Gilberto, todos de apellidos Chávez Martínez, presentaron alegatos y exhibieron copia certificada de la escritura pública número 5394, de cuatro de octubre de mil novecientos cincuenta y siete, misma que se transcribe la escritura pública de referencia se transcribe a continuación:

“TOMO 36 REGISTRO NÚMERO 5394

Fracción del predio “Potrerillos”, ubicado en Municipio y Distrito de APATZINGAN

VENDE.- LUIS CORIA CAMPOS a favor de MARIA (sic) INES (sic) ANDRADE DE PLANCARTE en precio de \$4,500.00.

Al margen timbres debidamente cancelados por valor de \$.90.00 noventa pesos y un sello que dice: “Lic. Ignacio Martínez Uribe.- Notario No. 11.- Uruapan, Mich.- Estados Unidos Mexicanos”.- Al fondo:

“NÚMERO 22091 VEINTIDOS (sic) MIL NOVENTA Y UNO,- En la Ciudad de Uruapan, Michoacán, a las 12 doce horas del día 4 cuatro de octubre de 1957 mil novecientos cincuenta y siete, ante mí, Licenciado IGNACIO MARTINEZ (sic) URIBE, Notario Público Número 11 Once, en ejercicio, con residencia en esta Ciudad, comparecieron; de una parte el señor don GABRIEL VILLASEÑOR ECHEGOYEN, de 67 sesenta y siete años, propietario y de esta vecindad, con domicilio en Independencia, 61 sesenta y uno; y de otra parte la señora MARIA (sic) IRENE ANDRADE DE PLANCARTE, de 35 treinta y cinco años, sin profesión, vecina y domiciliada en la Ciudad de Apatzingán, Distrito del mismo nombre, ambos casados, mexicanos, a quienes doy fé (sic) conocer con capacidad legal para contratar y obligarse, declarando no ser causantes del Impuesto Sobre la Renta, ni haber hecho manifestación de ninguna Cédula y expusieron: que procediendo el primero en cuanto apoderado del señor don

LUIS CORIA CAMPOS, según poder que exhibe y del que después se hara (sic) mérito y la segunda por su propio derecho, normalizan por medio de este instrumento el contrato de compra-venta de inmueble que tienen celebrado y el cual consideran bajo las siguientes cláusulas:- 1/a. PRIMERA. Declara el señor don Gabriel Villaseñor Echegoyen, que con la representación dicha vende a favor de la señora María Irene Andrade de Plancarte, libre de todo gravamen y responsabilidad, con sus usos, costumbres y servidumbres, activas y pasivas y al corriente de pago de contribuciones UNA FRACCION (sic) DEL PREDIO RUSTICO (sic), denominado "Potrerillos" ubicado en el Municipio y Distrito de Apatzingán, de extensión superficial de 2445 dos mil cuatrocientos cuarenta y cinco hectáreas de agostadero en terrenos áridos con las colindancias siguiente: partiendo del Puerto de Quiringuquita con rumbo al Suroeste y siguiendo todo el filo hasta llegar a la cumbre del Cerro de "La Redoma" y colinda con la sucesión de Bruno Silva y también con extensión del señor Magaña, después de una distancia como de 7350 siete mil trescientos cincuenta, correspondiendo esta descripción a la parte Norte; por el rumbo Sur, partiendo del Pico de "La Redoma", ya descrito sigue el filio Sur, que delimita este terreno con los de la ex-Hacienda de "Las Cruces", llegando al Cerrito denominado "El Lindero", en el cual se encuentra una mohonera (sic) con el número 45 cuarenta y cinco, midiendo una distancia como de 7720 siete mil setecientos veinte metros; por el Oriente, se colinda con terrenos de Dionicio (sic) Plancarte Loya, en línea recta que cruza de este punto con rumbo Noreste, hasta llegar al punto de cuya línea mide aproximadamente una distancia de 4,500 cuatro mil quinientos metros,- 2/a. SEGUNDA.- Declarando el señor Gabriel Villaseñor Echegoyen, que el predio que está lindando es parte del resto del Rancho de "Potrerillos", que adquirió su poderdante como heredero en la sucesión intestada de su finado padre el señor don Espiridión Coria, según consta de la escritura pública número 24 veinticuatro de fecha 22 veintidós de mayo de 1984 mil novecientos ochenta y cuatro, pasada en esta Ciudad, ante el Escribano Público don Vicente de la Peña, que contiene la protocolización de las constancias conducentes del juicio sucesorio respectivo; cuyo testimonio doy fé (sic) tener a la vista en 15 quince fojas útiles, inscrito en el Registro Público de la Propiedad en el Estado, bajo el número 1084 mil ochenta y cuatro, el 21 veintiuno de julio del año ultimamente (sic) citado.- 3/a. TERCERA.- El precio de esta venta es la cantidad de \$4,500.00 CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS, que el señor Villaseñor Echegoyen, confiesa que obran ya en poder de su poderdante, en moneda nacional a su satisfacción, por cuyo motivo acusa en nombre de éste al comprador, el recibo correspondiente.- 4/a. CUARTA.- Queda expresamente obligada la parte vendedora a la evicción y saneamiento del predio vendido; haciendo constar los comparecientes que en este contrato no hay error ni lesión que motiven la rescisión.- 5/a. QUINTA.- Por su parte la compradora acepta la venta y la presente escritura en los términos en que aparece.- El suscrito Notario dá fé (sic) tener a la vista en 1 una foja útil con los timbres de ley cancelados, un poder ratificado ante mí, en la fecha de su otorgamiento y del que aparece lo que en lo conducente es como sigue: *"...Uruapan, Michoacán, a 10 diez de septiembre de 1948 mil novecientos cuarenta y ocho.- Señor don Gabriel Villaseñor Echegoyen.- Ciudad.- Muy señor mío: Por medio de la presente carta . . . confiero a usted poder general para pleitos y cobranzas . . . Así mismo facutlo (sic) a usted para ejercitar en mi nombre y representación actos de administración y de dominio respecto de los bienes de mi propiedad; pero limitando esta facultad a los casos en que lo autorize (sic) por escrito.- El presente mandato será válido por el término de DIEZ AÑOS. Su Afmo. Atto. Y S.S.- L. Coria C.- Testigo.- P: Canela.- Testigo.- D. Armas R.- Rubricados. . . "-* Así mismo doy fé (sic) tener a la vista la siguiente carta particular: *"México, D.F., a 1° de Sept. De 1957.- Señor don Gabriel Villaseñor Echegoyen.- Uruapan, Mich.- Muy señor mío y amigo: Haciendo uso del poder que tengo conferido y ratificado ante el Notario Público Lic. Ignacio Martínez Uribe, de ese lugar puede usted otorgar a favor de la señora María Irene Andrade de Plancarte, escritura de venta de una fracción del predio rustico (sic) de mi propiedad denominado "Potrerillos", ubicado en el Municipio y Distrito de Apatzingán, siendo dicha fracción de la extensión y linderos que usted conoce.- Su Afmo. amigo y S.S.- L. Coria C.- Rubricado".*- Las anteriores inserciones concuerdan la primera en lo conducente y la segunda íntegramente con sus originales que me remito, dando fé (sic) haberlos cotejado, agregando la carta transcrita en segundo término al ejemplar coleccionado y devolviendo al señor Villaseñor Echegoyen el poder transcrito en primer término, por necesitarlo para otros usos.- DOY FE: haber leído y explicado este instrumento a los comparecientes con la advertencia del derecho que tienen para leerlo por sí

mismos en esta acto y la obligación de su registro, manifestándose conformes y firmando. SE EXTIENDE la presente por duplicado, adhiriéndose, calándose y perforándose los timbres de ley: las matrices al ejemplar que se destina para título de dominio de la compradora y los talones al que agrego a mis registros, bajo el número al principio indicado.- Doy fé (sic).- Ma. Irene A. de Plancarte.- Gabriel Villaseñor.- ANTE MI.- Ignacio Martínez U. Rubricados y el sello de autorizar.- AUTORIZO, hoy que tuve a la vista las siguientes constancias que agrego al ejemplar coleccionado:- INFORME FISCAL.- Lic. Ignacio Martínez Uribe. Notario Público Núm. Once.- Uruapan, Mich.... Me permito informar a usted que a fojas 29 del Tomo 3 del ramo de fincas Rústicas, se registra a favor de Luis Coria Campos, la siguiente propiedad.-Una fracción del predio rústico, denominado "Potrerillos" ubicado en el Municipio, con valor fiscal de \$4.500.00 (sic).- Encontrándose dicha propiedad al corriente en el pago de Impuestos hasta el actual bimestre.- Atentamente.- Sufragio Efectivo. No Reelección. Apatzingán, Mich., a 4 de octubre de 1957.- P. El Recaudador de Rentas.- Firma ilegible.- Y el sello de la Oficina de Rentas de Apatzingán.- PENSIÓN DE INSTRUMENTOS.- "No. 004.- Blook No. 8454.- Irene Andrade de P., enteró la suma de cuatro pesos 80/100 por Pensión a Inst. Privado Uruapan, a 29 de Nov. De 1957.- P. El Tesorero.- R. Mosqueda.- Y el sello de la Tesorería Municipal".- TRASLACION (sic) DE DOMINIO.- "Gobierno del Estado de Michoacán. Oficina Recaudadora de Rentas. Tributos Fiscales del Estado. Apatz., Mich., a 28 de Nov. De 1957.- Ma. Irene Andrade de Plancarte, enteró en esta Oficina \$.81.00 ochenta y un pesos, por compra del predio rústico de Luis Coria Campos, s/.\$4.500.00 ¢ (sic).- Ramo de Traslaciones Recibo Oficial No.119536 (sic).- P. El Recaudador.- Firma ilegible y el sello de la Oficina de Rentas de Apatzingán".- CONCUERDAN las anteriores inserciones en lo conducente con sus originales a que me remito y que cotejé, de lo que doy fé (sic).- Uruapan, Michoacán, a veintinueve de noviembre de mil novecientos cincuenta y siete.- El Notario Público Número Once.- Igno. Martínez U.- Rubricado y el sello de autorizar.-

Es copia que certifico, fielmente tomada de su original y cotejada que se compulsa para su inscripción en la Oficina del Registro Público de la Propiedad Raíz en el Estado.- Doy fé (sic). Uruapan, Michoacán, a veintinueve de noviembre de mil novecientos cincuenta y siete.-

El Notario Público Número Once.- Lic. Ignacio Martínez Uribe."

De la anterior transcripción se advierte que el cuatro de octubre de mil novecientos cincuenta y siete, Luis Coria Campos, vendió a María Irene Andrade de Plancarte, un predio denominado "Potrerillos", con una extensión superficial de 2,445-00-00 (dos mil cuatrocientas cuarenta y cinco hectáreas), ésta última fue señalada como propietaria del predio "Potrerillo de Coria" en la Resolución Presidencial dotatoria del núcleo de población ejidal "El Cajón", Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán.

De igual manera, exhibieron copia certificada de la escritura pública número 3311 de cinco de enero de mil novecientos sesenta y ocho, misma que refiere:

TOMO 23 REGISTRO NUMERO (sic) 3311

UNA FRACCIÓN DEL PREDIO RÚSTICO DENOMINADO "POTRERILLOS", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TUMBISCATIO (sic), DEL DISTRITO DE SALAZAR.

VENDE.- IRENE ANDRADE DE PLANCARTE, EN FAVOR DE LA SEÑORA MARÍA DE JESÚS MARTÍNEZ, POR SU PROPIO DERECHO y EN REPRESENTACIÓN DE SUS MENORES HIJOS FILIBERTO, JESUS (sic), JOSE FELIX (sic), SANTIAGO, GONZALO, MARIA (sic) DE LA LUZ, HILARIA, GUADALUPE, TERESA y JOSEFINA CHAVEZ MARTINEZ (sic), EN PRECIO DE \$12.000.00.- Reg. 5394-36 De Apatzingan (sic).

"NÚMERO 1019 UN MIL DIECINUEVE.- En la Ciudad de Apatzingán de la Constitución del Estado de Michoacán de Ocampos (sic), siendo las nueve horas del día 5 cinco de enero (sic) de 1968 mil novecientos sesenta y ocho, Yo (sic), el Licenciado JUAN AGUILAR GARCIA (sic), Notario Público Número 10 Diez en el Estado, en ejercicio y con residencia en esta Ciudad, HAGO CONSTAR el contrato de compraventa que celebran de una parte el señor RAMON (sic) PLANCARTE LOYA, en representación de la señora Irene Andrade de Plancarte, según poder que después se transcribe en lo conducente; y de la otra parte la señora MARIA DE JESUS MARTINEZ (sic), por su propio derecho y en representación de sus menores hijos FILIBERTO, JESUS (sic), JOSE FELIX (sic), SANTIAGO, GONZALO, MARIA (sic) DE LA LUZ, HILARIA, GUADALUPE, TERESA y JOSEFINA CHAVEZ MARTINEZ (sic); personas cuyas personalidades y generales se indicarán después, de mi conocimiento y con capacidad legal,

de lo que doy fé (sic), y que se sujeta al tenor de las siguientes: CLAUSULAS (sic).- PRIMERA.- El señor RAMON (sic) PLANCARTE LOYA, con el carácter indicado vende a la señora MARIA DE JESUS MARTINEZ (sic), quien compra para sí y para sus menores hijos FILIBERTO, JESUS (sic), JOSE FELIX (sic), SANTIAGO, GONZALO, MARIA (sic) DE LA LUZ, HILARIA, GUADALUPE, TERESA y JOSEFINA CHAVEZ MARTINEZ (sic), con dinero propio de ellos, una fracción del predio rústico denominado "Potrerillos", ubicado en el Municipio de Tumbascatío, Michoacán, antes de Apatzingán, fracción que según declaración de los contratantes tiene una superficie de SETECIENTAS HECTAREAS (sic) y el siguiente derrotero: Comenzando de la cabecera de la meza de la defunción al Poniente y de ahí rumbo al Sur aguas corrientes, lindando con terreno de las cruces hasta llegar al cerrito encinoso, siguiendo filo abajo con terreno de las cruces hasta llegar al puerto claridad rumbo al Oriente hasta llegar a un cerrito que está quitas (sic), del puerto y de ahí dando vuelta al Norte aguas corrientes, filo abajo hasta llegar a la barranca de la parota, allí está un montón de piedras como mojonera, sigue al Norte a un cerrito alto, pasando por el árbol querenge, sigue hasta llegar al filo de elmedio (sic), lindando con la vendedora, allí da vuelta rumbo al Poniente filo arriba al puerto de Cesaro, siguen pasando la piedra de cal, de ahí a la otetera lindando con la vendedora y de ahí sigue filo arriba hasta llegar a la cabecera de la meza de la defunción, donde fué (sic) el primer punto de partida lindando con Modesto Chávez.- SEGUNDA.- Adquirió la señora Irene Andrade de Plancarte, la totalidad de que forma parte la fracción que en esta escritura enajena, por compra que hizo al señor Luis Coria Campos, representado éste por su apoderado Gabriel Villaseñor Echegoyén, según escritura privada número 22091 veintidós mil noventa y uno, otorgada en la Ciudad de Uruapan, Michoacán, ante la fe (sic), del Licenciado Ignacio Martínez Uribe, Notario Público Número 11 Once, de 4 cuatro de octubre de 1957 mil novecientos cincuenta y siete, inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo el número 5394 cinco mil trescientos noventa y cuatro, Tomo 36 treinta y seis, el 2 dos de diciembre del mismo año.- 3a. TERCERA.- El _____ (sic) la venta es la cantidad de \$ 12,000.00 DOCE MIL PESOS cional (sic), que declara el apoderado de la vendedora (sic) ésta de la compradora antes de este acto y a su facción (sic), por cuya suma le acusa el recibo (sic).- CUARTA.- En virtud de esta enajenación, la sa (sic), a poder de los compradores en pleno sión (sic), con sus entradas y salidas, uso (sic) activas, pasivas y con cuanro de (sic) rresponde (sic), libre de todo gravamen y tribuciones (sic) prediales, según constancia (sic) "A" se agrega al legajo correspondiente al apéndice de esta escritura, 5a. QUINTA.- La venta queda sujeta a sus condiciones naturales y a lo que previenen los artículos 2084 dos mil ochenta y cuatro y 2092 dos mil noventa y dos del Código Civil del Estado; la vendedora queda obligada al saneamiento para el caso de evicción; las partes contratantes declaran que en este contrato no hay ignorancia, violencia, dolo lesión ni error, ni por tanto causa legal para promover la rescisión por tales conceptos.- 6a. SEXTA.- La vendedora se obliga al pago de cualquier carga fiscal que hasta la fecha de la firma de esta escritura pudiera reportar el inmueble objeto de la venta, si los compradores se llegaren a ver obligados a pagar alguna suma por tal concepto, la reclamarán a la vendedora quien se las hará efectiva contra la simple presentación de los documentos de pago, bastando para tal reclamación como título ejecutivo el 1er. primer testimonio de esta escritura.- 7a. SEPTIMA (sic).- Los gastos que origine esta escritura hasta su registro, son por cuenta de la compradora.- Generales: por sus generales manifestaron ser de cuarenta y siete y treinta y seis años de edad, casados, agricultor y dedicada al hogar, con domicilios en Rancho La Piedra de este Municipio, y Rancho la Parota de Tumbascatío, Michoacán, de paso de esta Ciudad; mexicanos por nacimiento e hijos de padres mexicanos, y manifestaron no ser causantes del pago del Impuesto sobre la Renta, se les hizo saber las penas en que incurrir quienes declaran con falsedad.- Personalidad: el señor RAMON (sic) PLANCARTE LOYA, justifica su representación con el testimonio del poder que doy fé (sic) tener a la vista y que en lo conducente dice: *"NÚMERO 68 SESENTA Y OCHO.-" En la villa de Catzajá, Cabecera del Municipio y Distrito Judicial del mismo nombre, Estado de Chiapas; Estados Unidos Mexicanos, siendo las 13.00 trece horas del día 10 diez del mismo mes de Octubre del año de 1967 mil novecientos sesenta y siete, ante mí LICENCIADO MIGUEL ANGEL (sic) MENDOZA MORENO, Titular de este Juzgado y de la Notaría que en Receptoría le corresponde de conformidad con el artículo 8/u octavo reformado de la nueva Ley del Notariado en vigor, por falta absoluta de Notario Público en esta Jurisdicción Distrital, quien actúa asistido del ciudadano (sic) SERGIO DOMINGUEZ PEREZ (sic), en su carácter de Secretario del Despacho que certifica y dá fé (sic),*

comparecieron la señora Irene Andrade de Plancarte y el ciudadano Dionicio (sic) Plancarte Loya quienes . . . manifestaron que por medio de este contrato vienen a otorgar a favor del ciudadano RAMON (sic) PLANCARTE LOYA, su poder general para actos de administración y Dominio en particular la primera se le otorga a su mandatario a efecto de que en su nombre y representación ocurra ante las autoridades respectivas y las personas que estime conveniente a enajenar los predios que la mandante tiene y son de su exclusiva propiedad en el Estado de Michoacán, y el segundo 2o, mandante para que en particular en su nombre y representación dé su consentimiento en las enajenaciones que efectúe su cónyuge (sic) Irene Andrade de Plancarte . . . 1er. PRIMER TESTIMONIO Y 1a. PRIMERA CONPIA (sic) QUE SE EXPIDE DE MATRIZ QUE OBRA EN EL PROTOCOLO Y APENDICE (sic) QUE ESTE JUZGADO LLEVA EN EL CORRIENTE AÑO, LA QUE CONSTE de 2 DOS HOJAS UTILES (sic) DEBIDAMENTE COTEJADAS, SELLADAS Y RUBRICADAS, ME REMITO DANDO FE PARA QUE LE SIRVA DE DOCUMENTO LEGAL AL SEÑOR RAMON (sic) PLANCARTE LOYA.- CATAZAJA, CHIAPAS; OCTUBRE 11 ONCE DE 1967 MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE.- EL JUEZ MIXTO CARTULANTE (sic).- LIC. MIGUEL ANGEL (sic) MENDOZA MORENO.- EL SECRETARIO SERGIO DOMINGUEZ PEREZ (sic).- firmados.- Leído (sic) por mi este instrumento (sic) a los otorgantes, advirtiéndoles su valor y fuerza legal y de que pueden leerlo por si o destinar persona de su confianza que lo lea a su ruego, como la necesidad de su registro, se manifestaron conformes, firmando únicamente el vendedor no así la señora María de Jesús Martínez quien imprime su huella digital por no saber firmar, firmando a su ruego José María Lavarez (sic) Rodríguez (sic) mayor de edad, casado, empleado, con domicilio en esta Ciudad; mexicano, de mi conocimiento hábil para este acto, conmigo en mi Oficio Público.- DOY FE. Firmada en mi Oficio Público a las doce 12 horas de su fecha.---- RAMON (sic) PLANCARTE LOYA.- firmado.- sello notarial de autorizado.- Autorizo en Apatzingán, Michoacán. El día 15 quince de enero de 1968 mil novecientos sesenta y ocho, en que agrego al legajo correspondiente al apéndice de esta escritura, marcadas con las letras "B", "C" y "D" la nota del timbre por \$ 240.00 doscientos cuarenta pesos, la traslación de dominio por \$ 225.00 doscientos veinticinco pesos y la pensión por 156.25 ciento cincuenta y seis pesos, veinticinco centavos. Doy fé.- Licenciado Juan Aguilar García.- firmado.- sello notarial de autorizar.- Transcripción documentos del Apéndice: "AVISO CATASTRAL: A fojas 16 diecisesi (sic) del Tomo 7o. séptimo del Ramo de ... RUSTICAS (sic). se registra a IRENE ANDRADE DE PLANCARTE, ... Una fracción del predio rústico denominado "Potrerillos". Ubicado en este Municipio.... Siendo su valor catastral de \$ 24,000.00 veinticuatro mil pesos... al corriente de Impuestos por el presente año.- Tumbiscatío, Mich., 5 cinco de Enero de 1968 mil novecientos sesenta y ocho.- El Recaudador de Rentas.- una firma ilegible.- sello de la Oficina".—NOTA DEL TIMBRE:-- "Número de Oficio 80/968 ochenta de mil novecientos sesenta y oohco (sic).- C. Jefe de la Oficina Federal de Hda., Presente.- Bajo el número 1019 un mil diecinueve, de fecha 5 cinco de enero de 1968 mil novecientos sesenta y ocho, se extendió en mi Protocolo, Tomo 10 diez, compraventa de una fracción del predio rústico denominado "Potrerillos", ubicado en el Municipio de Tumbiscatío, Michoacán, que vende IRENE ANDRADE DE PLANCARTE, representada por su apoderado el señor Ramón Plancarte Loya, a favor de su señora MARIA DE JESUS MARTINEZ (sic), por su propio derecho y en representación de sus menores hijos FILIBERTO, JESUS (sic), JOSE FELIX (sic), SANTIAGO, GONZALO, MARIA (sic) DE LA LUZ, HILARIA, GUADALUPE, TERESA y JOSEFINA CHAVEZ MARTINEZ (sic), en común pro-indiviso y a partes iguales, en precio de \$ 12,000.00 DOCE MIL PESOS, Moneda Nacional.- La citada compraventa causa el Impuesto federal de conformidad con (sic) lo establecido en la fracción VII Séptima, Inciso "C" de la tarifa del artículo 4o. cuarto de la Ley General del Timbre en vigor cuyo Impuesto es de \$ 240.00 doscientos cuarenta pesos.- Por sus Generales manifestaron ser de 47 cuarenta y siete y 36 treinta y seis años de edad, casados, agricultor y dedicada al hogar, con domicilios en Rancho La Piedra de este Municipio, y Rancho La Parota Municipio Tumbiscatío, Michoacán, de paso de esta Ciudad; mexicanos por nacimiento y hijos de padres mexicanos (sic), y manifestaron no ser causantes del pago del Impuesto sobre la Renta, se les hizo saber las penas en que incurrirán quienes declaran con falsedad; habiéndose dejado constancia de tal prevención en el instrumento, mandándose (sic) por lo tanto una copia adicional de esta nota a esa Oficina para los efectos del Artículo 12 Doce de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.- ATENTAMENTE.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- Apatzingán, Michoacán. a 11 once de enero de 1968 mil novecientos sesenta y ocho.- EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 10 DIEZ.- LIC. JUAN

AGUILAR GARCÍA (sic).- Augj 161124.- firmado sello notarial de autorizar.- el Ciudadano JEFE DE LA OFICINA FEDERAL DE HACIENDA, de esta Ciudad, que suscribe CERTIFICA: Que hoy fué (sic) presentada en esta Oficina la presente nota relativa al acta extendida en el Protocolo a que se refiere, a la que se adhieren estampillas con valor de \$ 240.00 doscientos cuarenta pesos, de acuerdo con la Ley. según cotización formulada bajo la responsabilidad del señor Notario que la suscribe.- Apatzingan, Mich., 11 once de enero de 1968 mil novecientos sesenta y ocho.- JEFE DE LA OFICINA.- HUMBERTO GARCIA (sic) ANAYA.- Gaah.- firmado.- sello de la Oficina.- al margen timbre por \$ 240.00 doscientos cuarenta pesos debidamente cancelados”.- RECIBO DE TRASLACION (sic) DE DOMINIO:- “oficina Recaudadora de Rentas de Tumbiscatío, Mich.- RECIBO OFICIAL N° 453151.- cuatrocientos cincuenta y tres mil, ciento cincuenta y uno.- 15 quince enero 1968 mil novecientos sesenta y ocho.- María de Jesús Martínez enteró en esta Oficina “ 225.00 por concepto de compra de: compra pred. rúst. a Irene Andrade de Plancarte sobre \$ 12.000.00 doce mil pesos.- RAMO DE Traslaciones.- Una firma ilegible.- sello de la Oficina....”.- RECIBO DE PENSIÓN MUNICIPAL:- “MICHOACAN (sic) DE OCAMPO, HACIENDA MUNICIPAL, RECIBO N° 018508.- De Ma. De Jesús Martínez y socios esta Oficina recibió la cantidad de \$ 156.25 ciento cincuenta y seis pesos veinticinco centavos (sic) por Esc. Púb. # 1019 por \$ 12,000.00.- Apatz. A 9 nueve de enero de 1968 mil novecientos sesenta y ocho.- Empleado recibidor.- una firma ilegible.- sello de la Oficina”.- ES PRIMER TESTIMONIO TOMANDO DE SUS ORIGINALES, COTEJADO, SELLADO Y FIRMADO POR MI, SE EXPIDE EN TRES FOJAS UTILES (sic) PARA TÍTULO DE PROPIEDAD DE MARÍA DE JESÚS MARTÍNEZ Y SOCIOS.- DOY FE.- APATZINGAN, MICHOACAN (sic), A 15 QUINCE DE ENERO DE 1968 MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO.- EL NOTARIO PUBLICO NUMERO (sic) DIEZ.- LIC. JUAN AGUILAR GARCIA (sic) Augj 161124 ciento sesenta y un mil ciento veinticuatro.- firmado.- sello notarial de autorizar”.-.....

ES COPIA QUE CERTIFICO ESTAR FIELMENTE TOMADA DE SU ORIGINAL Y QUE EXPIDO EN CUATRO FOJAS UTILES (sic) PARA USO EXCLUSIVO DEL REGISTRO PUBLICO (sic) DE LA PROPIEDAD.- APATZINGAN, MICHOACAN (sic) A VEINTITRES (sic) DE FEBRERO DE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO.

(Énfasis añadido)

De la anterior transcripción se advierte que el cinco de enero de mil novecientos sesenta y ocho, Irene Andrade de Plancarte, representada por su apoderado, Ramón Plancarte Loya, vendió a María de Jesús Martínez, por su propio derecho y en representación de sus hijos Filiberto, Jesús, José Félix, Santiago, Gonzalo, María de la Luz, Hilaria, Guadalupe, Teresa y Josefina, todos de apellidos Chávez Martínez, una fracción del predio “Potrerillos”, ubicado en el Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, con una extensión superficial de 700-00-00 (setecientas hectáreas).

El dieciocho de febrero del dos mil, Ángel Chávez Quintana, Juan Chávez Quintana, el último por su propio derecho y como apoderado legal de Narcisa Quintana Rueda, Candido, Margarita, Refugio y Luis, todos de apellidos Chávez Quintana, presentaron ante la Oficialía de Partes del Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en la ciudad de Morelia, Estado de Michoacán, escrito de alegatos y exhibieron copia cotejada de la escritura pública número 2351 de diez de febrero de mil novecientos sesenta y siete la escritura pública de referencia se transcribe a continuación:

“ DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UNO.-

En el Pueblo de Tumbiscatío, Cabecera del Municipio del mismo nombre, del Distrito de Salazar, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las once horas del día diez de febrero de mil novecientos sesenta y siete, ante mí, Ciudadano J. Nestor Landa Vázquez, Juez Menor Municipal en turno, en funciones de Juez Receptor por falta de absoluta de Notario Público en el lugar, con el Secretario que suscribe, Ciudadana Angelina Licatero Sánchez, comparecieron de una parte el señor Ramón Plancarte Loya, de cincuenta y cinco años de edad, casado, agricultor, originario de Cancita Michoacán y vecino de Apatingá (sic), Michoacán, con domicilio en Heriberto Jara ciento once, en cuanto apoderado jurídico de la señora María Irene Andrade de Plancarte, según Poder que exhibe y que se insertará después, y de la otra el señor Modesto Chávez Chávez, de cuarenta y nueve años de edad, casado, agricultor, originario de Barranca Adentro del Municipio de Aguililla, Michoacán y vecino del Rancho El Negro de este Municipio, ambas partes de nacionalidad mexicana, del conocimiento del Personal de éste Juzgado y con capacidad legal para contratar y obligarse de lo que se da fé (sic), quienes manifestaron que se creén (sic), exentos del pago del Impuesto Sobre la Renta

y que con anterioridad a este acto han celebrado un contrato de compra-venta respecto de una fracción del predio rústico denominado "Fracción Potrerillos de Coria", y que para que dicho contrato surta los efectos legales correspondientes, pasan a hacerlo constar en la presente escritura privada de compra-venta que consignan a las siguientes C L A U S U L A S (sic): PRIMERA.- Manifiesta el señor Ramón Plancarte Loya, que su poderdante la señora María Irene Andrade de Plancarte es dueña en pleno dominio y posesión (sic) del predio rústico denominado "Fracción Potrerillos de Coria", ubicado en este Municipio, por compra que hizo al señor Luis Coria Campos, el día cuatro de octubre de mil novecientos cincuenta y siete, ante la fé (sic) del Ciudadano Licenciado Ignacio Martínez Uribe, Notario Público número Once, de la ciudad de Uruapan, Michoacán, documento que doy fé (sic) tener a la vista inscrito en el Registro Público de la Propiedad Raíz en el Estado bajo el número cinco mil trescientos noventa y cuatro, Tomo treinta y seis, Libro de Propiedad correspondiente al Distrito de Apatzingán, Michoacán, con fecha dos de diciembre de mil novecientos cincuenta y siete, y que con la anotación correspondiente devuelvo al apoderado de la vendedora por amparar más propiedades a su favor.-----

SEGUNDA.- Sigue manifestando el señor Ramón Plancarte Loya, que con el derecho que ampara a su poderdante sobre el predio rústico expresado en la cláusula anterior transfiere ahora en venta real y definitiva (sic) de una fracción que viene (sic) a ser una tercera parte aproximadamente de dicho inmueble en favor del señor Modesto Chávez Chávez, quien compra para sí y para sus menores hijos Margarita, Candido (sic), Angel (sic), Juan, J. Refugio y Nasario (sic) Chávez Quintana y para la señora Narsiza (sic) Quintana de Chávez, con las medidas y linderos siguientes; Principia el lindero en el filo de la redoma en la cumbre de la barranca de El Negrito donde sale al filo; ahí empezará el lindero filo abajo hacia el Norte, lindando con la propiedad de rancho El Zapote pasa la encinera (sic) y dos cerritos línea recta hasta llegar al cerrito blanco filo abajo recto pasando la vereda que sube del rancho de El Zapote y sigue recto siembre (sic) al Norte hasta llegar a los guamiles de José Chávez; y sigue así recto hasta llegar al puerto de El Guicumo; dando la vuelta al Poniente por la cañadita más ondita (sic) hasta llegar a la barranca principal de El Negrito; de ahí voltea tomando la barranca arriba hacia el Sur, lindando por este punto con propiedad que se reserva la señora María Irene Andrade de Plancarte, hasta llegar al chorro amarillo y la bocana de Cesário (sic), y tomando la barranca del Cesáreo, siempre al Sur hasta llegar a la primera barranquita antes de llegar a piedra rayada y tomando esa barranquita arriba siempre al sur cañada recta por donde está una otaterita; sigue hasta tomar el filo arriba hasta llegar a la mesa de la Función dando vuelta al poniente lindado con la propiedad de las Cruces, cruzando el puertecito del Limón hasta llegar al primer punto de partida. Al Poniente, con propiedad de los señores Magaña: al Sur, con la Hacienda de las Cruces; Norte y Oriente, con propiedad que se reserva la vendedora señora María Irene Andrade de Plancarte, Esta fracción en lo sucesivo (sic) se llamará "El Negrito" que tiene una superficie aproximada (sic) de ochocientas hectáreas, en su mayoría pastel cerril. La fracción así descrita pasa a poder del comprador libre de todo gravamen, con sus entradas y salidas, usos, costumbres y servidumbres, activas y pasivas, y con cuanto de hecho y por derecho le toca y corresponde, quedando obligado el apoderado de la vendedora a la evicción y saneamiento de esta venta conforme a los términos de Ley.-----

TERCERA.- Manifiestan los contratantes que el precio convenido de esta venta es por la cantidad de \$3,000.00 TRES MIL PESOS, MONEDA NACIONAL, que confieza (sic) el apoderado de la vendedora tener recibos a su entera satisfacción desde antes de este acto, por lo que otorga a favor del comprador el recibo correspondiente.-----

CUARTA.- El señor Modesto Chávez Chávez, acepta esta venta para sí y para sus menores hijos Margarita, Candido (sic), Angel (sic), Juan, J. Refugio y Nasario (sic) Chávez Quintana y para la señora Narsiza (sic) Quintana de Chávez, en todas y cada una de sus partes y se da por recibido a su entera satisfacción de la propiedad a que la misma se refiere; entendidas ambas partes de que en la presente operación no hubo lesión, error, dolo ni violencia.-----

Doy Fé (sic) tengo a la vista el siguiente documento "Al angulo (sic) superior izquierdo: Un Sello Oficial impreso con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado.- Michoacán de Ocampo.- Receptoría de Rentas.- Tumbiscatío, Mich.- Al angulo (sic) superior derecho: Oficio Núm 38.- Expediente D-11.- Sección CATASTRO.- Al

centro: C. Juez Menor Mpal.- Lugar.- Me refiero a su atento Oficio No, 28, Sec. Notarial, Exp. VI-F-967, del día de hoy para informar a Ud., que a fojas 1 del Tomo 5/o., de fincas Rústicas que se lleva en esta Oficina, se registra a nombre de la señora Ma. Irene Andrade de Plancarte, un predio rústico denominado "Frac. Potrerillos de Coria", con valor fiscal de \$ 35,000.00 al corriente en el pago de contribuciones por el presente año.-----

ATENTAMENTE.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- Tumbiscatío, Mich., a 10 de febrero de 1967.- El Recaudador de Rentas.- Luis Mendoza Sánchez.- MESL-250814.- Una firma ilegible.- El Sello de autorizar de la Receptoría de Rentas del lugar".- "Al angulo (sic) superior izquierdo: Un Sello Oficial con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Lic. Jorge A. Hernández Ochoa, Notario No. 121.- México, D.F.- Al Frente: Lic. Jorge Alejandro Hernández Ochoa.- Notaría 121.- Insurgentes Sur 300-306.- México, D.F.- Al angulo (sic) superior derecho de cada una de las hojas timbres por valor de un peso veinte centavos, debidamente cancelados.- Al centro: Volumen ciento ochenta y dos.- Número diecisiete mil seiscientos cuarenta y dos.- en la Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de junio de mil novecientos sesenta y seis, Yo, el Licenciado Jorge Alejandro Hernández Ochoa, Notario Público Número ciento veintiuno del Distrito Federal, en ejercicio hago constar: El Poder General Amplísimo que otorgan los señores Dionicio (sic) Plancarte Loya, Irene Andrade de Plancarte, en favor del señor Ramón Plancarte Loya quien confiere las siguientes facultades: a) PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZA, con todas las facultades generales y aún las especiales que conforme a la Ley requieran poder o cláusulas especial, para que de una manera enunsistiva(sic) y no limitativa, represente a sus poderdantes ante toda clase de autoridades civiles, penales, administrativas y del trabajo tanto del orden común como del fuero Federal, para formular denuncias y querellas de carácter penal constituirse en coadyuvante del Ministerio Público; ofrezca pruebas (sic) de las permitidas y aceptadas por la Ley, articule y absuelva posiciones aún las de carácter personal, promueva toda clase de insidentes (sic), formule reconvencciones, efectúe toda clase de transacciones (sic), promueva el juicio de amparo inclusive y se desista del mismo.- b) PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, con todas las facultades administrativas.- c).- PODER GENERAL PARA ACTOS DE DOMINIO, autorizándolo, efectuar toda clase de operaciones, como son firmar los contratos de compra-venta respectivos, concurrir ante las autoridades competentes a formalizar los mismos, recibir el pago de las operaciones antes mencionadas, y dar posesión (sic) de los bienes que fueren materia de los contratos señalados en párrafos anteriores.- El presente mandato se otorga en los términos de los tres primeros párrafos del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil Vigente para el Distrito y Territorios Federales, y sus correlativos del lugar donde se ejercite el mismo.- GENERALES DE LOS COMPARECIENTES: Mexicanos por nacimiento, originarios de Apatzingán, estado de Michoacán, el señor Dionicio (sic) Plancarte, de cuarenta y cinco años de edad, casado, agricultor, con domicilio en la calle "A" manzana cuarta, lote veintitrés (sic) de la Colonia Educación en esta ciudad; la señora Andrade de Plancarte, de cuarenta y dos años de edad, casada, dedicada al hogar y con el mismo domicilio que su esposo. En cuanto al pago del Impuesto sobre la Renta manifiesta el señor encontrarse al corriente, y la señora no causarlo.- YO, EL NOTARIO CERTIFICO. El conocimiento y capacidad legal de los comparecientes, a quienes leí y expliqué el contenido de la presente escritura, manifestándose conformes, con el mismo y ante mí la firman el día de su fecha.- Doy Fé (sic).- FIRMAS: DIONICIO (sic) PLANCARTE LOYA.- Rúbrica.- ANTE MI: J. HERNANDEZ (sic) OCHOA.- Rúbrica.- NOTAS MARGINALES.- DERECHOS DEVENGADOS: VEINTICINCO PESOS.- J. HERNÁNDEZ (sic) OCHOA.- RUBRICA (sic).- NOTA PRIMERA.- En 20 de junio de 1966.- Con la letra "A" agrego al apéndice (sic) comprobante de pago del Impuesto Federal del Timbre.-doy Fé (sic).- J. HERNANDEZ (sic) ACOSTA. RUBRICA (sic).- ARTICULOS (sic) DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO DEL CODIGO (sic) CIVIL.- "ART. 2,554.- En todos los poderes generales para pleitos y cobranzas, bastará que se diga que se siga con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley, para que se ... conferidos sin limitación alguna.- En los poderes generales para administrar bienes, bastará expresar que se den con ese carácter oara que el apoderado tenga todas las facultades de dueño, en lo relativo a los bienes como para hacer toda clase de gestiones, a fin de defenderlos.—Cuando se quicieren (sic) limitar en las cosas antes mencionadas, las facultades de los apoderados, se signarán las limitaciones o los poderes serán especiales.- ... tarias (sic) insertarán este artículo en los testimonios de los poderes que

otorguen.- ES PRIMER TESTIMONIO QUE SE SACA DEL PROTOCOLO A CARGO Y SE EXPIDE PARA EL SEÑOR RAMON (sic) PLANCARTE LOYA, PA.... A QUE HAYA LUGAR EN DERECHO.- VA EN DOS FOJAS ÚTILES CON SUS ... DE LEY, DEBIDAMENTE COTEJADAS Y CORREGIDAS.- MEXICO (sic), DISTRITO FEDERAL, A DIECIOCHO DE JUNIO DE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS... FE.- DERECHOS DEVENGADOS:- TRECE PESOS.- Una firma ilegible.- Un ... Oficial que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Lic. Jorge A. ...dez Ochoa.- Notario No. 121.- México, D.F.”.- Las anteriores ins...nes son copia fielmente tomadas de sus originales que coinci.... agregándose solamente el primero al duplicado al duplicado (sic) Escritura que se coleccionará y devolviendo el segundo al ...deo (sic) de la vendedora por amparar más propiedades.-----

De la presente escritura se formaron dos ejemplares, adh.... (sic) al principal las matrices y al duplicado los talones de las pillas (sic) correspondientes, sirviendo el primero para el uso del orador (sic) y el segundo para el coleccionamiento respectivo. De ...de que L E I D O (sic) en alta voz por mí el Juez a los compare... (sic) el presente instrumento, con la advertencia de que podían ... de por sí mismos o nombrar persona de su confianza para ha... (sic) explicados que les fué (sic) del valor y fuerza de todas y cada un... (sic) sus cláusulas, haciéndole saber al comprador de la obligación ...tricta (sic) que tiene de inscribir sus escrituras en el registro Pub... co (sic) de la Propiedad Raíz del Estado, con su contenido se mani...ron (sic) conformes previa ratificación que se hizo, firmándola ante para debida constancia.doy (sic) fé (sic).-----

PASO (sic) ANTE FE y hoy autorizo la presente escritura por estar pagados los Impuestos al Estado y al Municipio según constancias de enero que doy fé (sic) tener a la vista y que a la letra dicen: GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACAN (sic) DE OCAMPO Tributos Fiscales del Estado.- Oficina Recaudadora de Rentas.- de (sic) Tumbascatío, Mich.- Un sello Oficial Impreso con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder. Ejecutivo del Estado.- Michoacán de Ocampo.- RECIBO Oficial No. 451109.- 10 feb. 1967.- Modesto Chávez CH.- Enteró en esta Oficina \$219.37 Doscientos diecinueve pesos 37/100 Por concepto de: Compra Pred. Rúst. A Ma. Irene Andrade de P. Sob. \$11,700.00.- RAMO de Traslaciones.- Cuenta corriente \$175.50.- Suma 175.50.- % carreteras \$43.87.- TOTAL\$ 219.37.- Una firma ilegible.- El sello de autorizar de la Recptoría (sic) de Rentas del lugar”.- MICHOACAN (sic) DE OCAMPO Hacienda Municipal.- Recibo 254970.- De Modesto Chávez Esta (sic) oficina recibió la cantidad de \$156.25.- ciento (sic) ciento cincuenta y seis pesos 25/100.- Por Instrumentos Privados Cap. \$11,700.00.- DISTRIBUCIÓN: Para el Municipio \$125.00 25% adicional para el Estado \$31,25.- Total \$156.25.- Tumbascatío a 10 de febrero de 1967.- Empleado recibidor.- Una firma ilegible.- El sello de autorizar de la Tesorería Municipal del lugar”.- Las anteriores inserciones son copias fielmente tomadas de sus originales que concuerdan los que agrego al duplicado que se coleccionará. Doy Fé (sic). Tumbascatío, Michoacán a diez febrero de mil novecientos sesenta y siete.-----”

(Énfasis añadido)

De la anterior transcripción se advierte que el diez de febrero de mil novecientos sesenta y siete, María Irene Andrade de Plancarte, por conducto de su apoderado Ramón Plancarte Loya, vendió a Modesto Chávez Chávez, para sí y para sus menores hijos Margarita, Cándido, Ángel, Juan, José Refugio y Nazario Chávez Quintana y para la señora Narcisa Quintana de Chávez, una fracción del predio rústico denominado “Potrerillos de Coria”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, que tal predio en lo sucesivo se denominaría “El Negro” y que cuenta con una extensión superficial de 800-00-00 (ochocientas) hectáreas.

El veintiuno de mayo de dos mil dos, el actuario y el topógrafo adscritos al Tribunal Unitario Agrario del Distrito 17, con sede en Morelia, Michoacán, levantaron acta circunstanciada en la que comparecieron: Margarita Chávez Quintana, Juan Chávez Quintana, por sí y como apoderado de Narcisa Quintana Rueda, Cándido, Margarita, Refugio y Luis Chávez Quintana; Rodrigo Chávez Martínez, como apoderado jurídico de María de Jesús Martínez Torres, María de la Luz, Hilaria, Jesús, Guadalupe, Santiago, María Teresita, Gonzalo y Josefina, todos de apellidos Chávez Martínez; Luis Quintana Rueda; y, Miguel Martínez Torres.

El tres de junio de dos mil dos, el Director del Catastro, perteneciente a la Tesorería General en el Estado de Michoacán, remitió los certificados de Historia Catastral respecto de los predios rústicos denominados “Potrerillos de Coria”, mismos que son del tenor literal siguiente:

“Oficio Número 122/969**C. Recaudador de Rentas.****Tumbiscatío, Mich. O- (sic)**

Para los efectos de Ley, participó (sic) a usted haberse otorgado ante mí la Escritura Privada No. 2903, sobre Compra-Venta de inmueble; conforme a los siguientes datos:

I. FECHA DE LA ESCRITURA: 14 Catorce de Marzo de 1969.- - - - -

III.- (sic) OTORGANTES:

Vendedor: RAMON PLANCARTE LOYA como apoderado de la señora MARIA IRENE ANDRADE DE PLANCARTE.- Tomo 7.- Folio 16.- Dom. en José Sotero de Castañeda N° 25 sur, de esta Ciudad.- - - - -

Comprador: JOSE CHAVEZ CHAVEZ (sic).- Dom. en Rancho La Parota Mpio. de Tumbiscatío, Mich., de paso en esta Ciudad.- - - - -

III.- OBJETO DEL CONTRATO: Una fracción del predio rústico denominado “Potrerillos”, ubicado en ese Municipio, la que según declaración de los contratantes tiene una superficie de CIENTO CINCUENTA HECTARAS (sic) de agostadero en terreno árido, y al siguiente derrotero y linderos: al empezar en el crrito (sic) de en medio al Sur línea recta al cerrito de la mohonera (sic) número cuarenta y cinco, de ahí da vuelta hacia el Poniente aguas corrientes hasta el cerrito de la clareada, de ahí da vuelta al Norte, lindado con María de Jesús Martínez, hasta llegar a una angostura, de ahí brinca línea recta siguiendo un filito hasta llegar al cerrito del querengue, de ahí sigue filo arriba hasta llegar al filo de enmedio (sic), sigue filo abajo lindando con los Martínez, hasta llegar al primer punto de partida.- al (sic) NORTE, con María de Jesús Martínez, al SUR, con la Hacienda de las Cruces; al ORIENTE, con Nazario y Carlomano Martínez; y PONIENTE, con María de Jesús Martínez.- - - - -

SUPERFICIE:- - - - 150-00-00 Hs.- - - - -

IV.- ORIGEN DE ADQUISICION (sic): Adquirió la señora María Irena (sic) Andrade de Plancarte, la totalidad de que forma parte la fracc. que enajena por compra que hizo a Gabriel Villaseñor Echegoyen, según esc. priv. núm. 22091, otorg. ante la fé (sic) del Lic. Ignacio Martínez Uribe, Notario Púb. Núm. 11 de la Ciudad de Uruapan, el 4 de octubre de 1957, insc. en el Reg. Púb. de la Prop., bajo el núm. 5394, Tomo treinta y seis.- - - - -

V.- DEL PREDIO QUE AMPARA EL TÍTULO EXPRESADO SE VENDE: Dos 4/as. cuartas partes p (sic) aproximadamente.- - - - -

VI.- PRECIO: \$ 2,000.00 DOS MIL PESOS, Moneda Nacional. - - - - -

VII.- SE INSCRIBE EL INMUEBLE EN EL CATASTRO RENTISTICO (sic) DE ESA OFICINA A NOMBRE DE LA VENDEDORA ESTANDO AL CORRIENTE EN E (sic) PAGO DE IMPUESTOS.

NOTA: se pagó el Impuesto Mpal. según recibo No. 375708 de fecha 18 de marzo de 1969.”

(Énfasis añadido)

De la anterior transcripción se advierte que el catorce de marzo de mil novecientos sesenta y nueve, María Irene Andrade de Plancarte vendió a José Chávez Chávez un predio denominado “Potrerillos”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, con una extensión superficial de 150-00-00 (ciento cincuenta hectáreas), tal como obra en la escritura privada número 2903.

“Oficio Número 120/969**C. Recaudador de Rentas.****Tumbiscatío, Mich.**

Para los efectos de Ley, participó a Usted haberse otorgado ante mí la Escritura Privada No. 2902, DOS MIL NOVECIENTOS DOS, sobre Compra-Venta de Inmueble; conforme a los siguientes datos:

I. FECHA DE LA ESCRITURA: 14 Catorce de Marzo de 1969.- - - - -

II.- OTORGANTES:

Vendedor: RAMON (sic) PLANCARTE LOYA como apoderado de la señora MARIA IRENE ANDRADE DE PLANCARTE.- Tomo 7.- Folio 16.- Dom. en José Sotero de Castañeda N° 28 sur, de esta Ciudad.- -----

Comprador: CUSTODIO GUZMÁN ALVAREZ (sic).- Dom. en Rancho Agua de Don Pedro, Mpio. de Tumbiscatío, Mich., de paso en esta Ciudad.- -----

III.- OBJETO DEL CONTRATO: Una fracción del predio rústico denominado "Potrerillos", ubicado en ese Municipio, la que según declaración de los contratantes tiene una superficie de CIENTO SETENTA Y CINCO HECTAREAS (sic) de agostadero en terrenos áridos, y el siguiente derrotero y linderos: Primer punto de partida. El puerto de Quiringuquita, tomando el lindero al Oriente línea hasta tomar el filo que baja a la bocana de la Barranca del Ojo de Agua, de ahí voltea al Poniente, filo arriba aguas corrientes, siguiendo cuantas vueltas tenga el filo al Puerto del Encino, siguiendo filo arriba al Cerrito de los Curreros, lindando con la propiedad de los Martínez.- De ahí da vuelta al Norte filo abajo aguas corrientes, hasta llegar al Cerrito del Salto lindando con la propiedad del señor Luis Quintana, de ahí al Santo, atravesando (sic) la angostura y tomando al filo arriba aguas corrientes, al cerrito Alto da vuelta al Sur lindando con Francisco Chávez, filo abajo al primer punto de partida.- al (sic) NORTE, con Luis Quintana; al SUR, con Francisco Chávez; al ORIENTE, con Miguel Martínez; y PONIENTE con los Martínez. -----

SUPERFICIE: - - - - 175-00-00 Hs.- -----

IV.- ORIGEN DE ADQUISICION (sic): Adquirió la señora María Irene Andrade de Plancarte, la totalidad de que forma parte la fracc. que enajena por compra que hizo a Gabriel Villaseñor Echegoyen, según esc. priv. núm. 22091, otorg. ante la fé (sic) del Lic. Ignacio Martínez Uribe, Notario Púb. Núm. 11 de la Ciudad de Uruapan, el 4 de octubre de 1957, insc. en el Reg. Púb. de la Prop., bajo el núm. 5394, Tomo 36.-

V.- DEL PREDIO QUE AMPARA EL TITULO (sic) **EXPRESADO SE VENDE:** Una 3a. tercera parte, aproximadamente.- -----

VI.- PRECIO: \$ 2,000.00 DOS MIL PESOS, Moneda Nacional.- -----

VII.- SE INSCRIBE EL INMUEBLE EN EL CATASTRO RENTISTICO (sic) **DE ESA OFICINA A NOMBRE DE LA VENDEDORA, ESTANDO AL CORRIENTE EN EL PAGO DE IMPUESTOS.**

NOTA: se Pagó (sic) el Impuesto Mpal. según recibo No. 375707 de fecha 18 de marzo de 1969."

(Énfasis añadido)

De la anterior transcripción se advierte que el catorce de marzo de mil novecientos sesenta y nueve, María Irene Andrade de Plancarte vendió a Custodio Guzmán Álvarez una fracción del predio denominado "Potrerillos", Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, con una extensión superficial de 175-00-00 (ciento setenta y cinco hectáreas), tal como obra en la escritura privada número 2902.

"Oficio Número 221/969

C. Recaudador de Rentas.

Tumbiscatío, Mich.

Para los efectos de Ley, participé a usted haberse otorgado ante mí la Escritura Pública No. 1185, sobre Compra-Venta de Inmueble; conforme a los siguientes datos:

I. FECHA DE LA ESCRITURA: 12 Doce de mayo de 1969.- -----

II.- OTORGANTES:

Vendedor: DIONISIO PLANCARTE ANDRADE representado por su apoderado el señor RAMÓN (sic) PLANCARTE LOYA.- Dom. en José Sotero de Castañeda # 25 sur, de esta Ciudad.- -----

Comprador: FELIX (sic) ESPINOZA ESPINOZA.- Domicilio en Av. Cupatitzio núm. 102 Uruapan, Mich., de paso en esta Ciudad.- -----

III.- OBJETO DEL CONTRATO: La fracción del predio rústico que forma parte de otro mayor denominado "Potrerillos", ubicado en ese Municipio, y que según título de propiedad relativo tiene una extensión superficial de SETECIENTAS OCHENTA HECTAREAS (sic), CUARENTA AREAS (sic), de agostadero árido, y linda: al NORTE, un mil ochocientos sesenta metros, con sucesión de Bruno Silva, y comienza en la mojonera cien, llamada "El Brasil", hasta la mojonera (sic), 107 ciento siete, llamada "Loma del Lindero"; al ORIENTE, cinco mil doscientos cuarenta metros, en línea recta comprende de la mojonera "loma de lindero", a la mojonera treinta y cinco, llamada "El Pantano" y linda con propiedad que con esta fecha adquiere la señora Aurora Ríos Guerra; al SUR, un mil quinientos setenta metros, de longitud en línea quebrada, y comprende de la mojonera "El Pantano", a la mojonera treinta y nueve llamada "Filo de las Cruces", lindando con la Hacienda de las Cruces; y al PONIENTE, cuatro mil seiscientos metros, de longitud en línea recta, comprendida de la mojonera "Filo de las Cruces", a la mojonera "El Brasil", que es el punto de partida, con propiedad de abigail (sic) Plancarte Pacheco.- - - - -

IV.- ORIGEN DE ADQUISICION (sic): Adquirió el vendedor la propiedad deslindada por compra que hizo al señor Dionisio Plancarte Loya, según esc. priv. núm. 869, otorgada en esta Ciudad ante la fé (sic) del Lic. Gonzalo Pérez Aragón, Notario Púb. Núm. 10, el 5 de septiembre de 1958, insc. en el Reg. Púb. de la Prop., bajo el núm. 6786, Tomo 44, Libro de Propiedad correspondiente a este Distrito.- - - - -

V.- DEL PREDIO QUE AMPARA EL TITULO (sic) **EXPRESADO SE VENDE:** La totalidad.- - - - -

VI.- PRECIO: \$ 10,000.00 DIEZ MIL PESOS, Moneda Nacional.- - - - -

VII.- SE INSCRIBE EL INMUEBLE EN EL CATASTRO RENTISTICO (sic) **DE ESA OFICINA A NOMBRE DEL VENDEDOR ESTANDO AL CORRIENTE EN EL PAGO DE IMPUESTOS.**

NOTA: se pagó el Impuesto Mpal. según recibo No. 471010 de fecha 16 de mayo de 1969."

(Énfasis añadido)

De la anterior transcripción se advierte que el doce de mayo de mil novecientos sesenta y nueve, María Irene Andrade de Plancarte vendió a Félix Espinoza Espinoza una fracción del predio denominado "Potrerillos", Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, con una extensión superficial de 780-40-00 (setecientas ochenta hectáreas, cuarenta áreas), tal como obra en la escritura pública número 1185.

"Número de Of. 498/968

C. Recaudador de Rentas.

Tumbiscatío, Mich.-

Para los efectos de Ley, participó a usted haberse otorgado ante mí la Escritura Pública No. 1085, sobre Compra-Venta de Inmueble; conforme a los siguientes datos:

I. FECHA DE LA ESCRITURA: 22 Veintidós de mayo de 1968.- - - - -

II.- OTORGANTES:

Vendedor: IRENE ANDRADE DE PLANCARTE representada por el señor RAMÓN (sic) PLANCARTE LOYA.- Tomo (sic).- Fojas (sic) Dom. en José Sotero de Castañeda No. 25 de esta Ciudad.- - - - -

Comprador: menores GREGORIA, GRACIA, SILVIANO y MARIA (sic) SANTOS QUINTANA MEDINA y JOSE (sic) QUINTANA RAMÍREZ representados por su padre el señor LUIS QUINTANA RUEDA.- Dom. en Rancho el Platanal Municipio de Tumbiscatío, Mich., de paso en esta Ciudad.- - - - -

III.- OBJETO DEL CONTRATO: Una fracción del predio rústico denominado "Potrerillos", ubicado en el Municipio de Tumbiscatío, Michoacán, al que según declaración de los contratantes tiene una superficie aproximada de CUATROCIENTAS TREINTA HECTÁREAS, y el siguiente derrotero: comenzando en el Puerto del Huicumbo donde linda con Modesto Chávez al Poniente, de ahí filo abajo rumbo al oriente, lindando con terreno del Cajón, aguas corrientes hasta llegar al cerrito alto, de ahí filo abajo rumbo al Sur, aguas corrientes hasta un puertecito, sigue al salto cruzando la barranca, sigue al Sur filo arriba al Puerto del Curero filo aguas corrientes hasta llegar al cerrito alto, donde linda José Chávez, de ahí dá (sic) vuelta al

poniente filo arriba aguas corrientes lindando con José Chávez al puerto de Cesareo (sic) sigue al Poniente hasta llegar al cerrito de la Otaterita, donde linda con Modesto Chávez, rumbo al Norte, y va a dar una cañada que va a dar abajito de la piedra Rayada, de ahí cañada abajo a llegar al chorro amarillo, barranca abajo hasta llegar a una cañada que baja del puerto Huicumbo, donde fué (sic) el primere (sic) punto de partida.-----

IV.- ORIGEN DE ADQUISICION (sic): Adquirió al señora (sic) Irene Andrade de Plancarte al (sic) totalidad de que forma parte la fracción que enajena por compra que hizo al señor Luis Coria Campos, representando éste por su apoderado Gabriel Villaseñor Echegoyen, seg. esc. priv. número 22091, otorg. en Uruapan, Mich., ante la fé (sic) del Lic. Ignacio Martínez Uribe, Notario Púb. Núm. 11, de Uruapan, Mich., el 4 de oct. de 1957, insc. en el Reg. Púb. de la Prop., bajo el núm. 5394, Tomo 36, el 2 de diciembre del mismo año.-----

V.- DEL PREDIO QUE AMPARA EL TITULO (sic) EXPRESADO SE VENDE: La mitad aproximadamente.-----

VI.- PRECIO: \$ 6,000.00 SEIS MIL PESOS, Moneda Nacional.-----

VII.- SE INSCRIBE EL INMUEBLE EN EL CATASTRO RENTISTICO (sic) DE ESA OFICINA A NOMBRE DEL VENDEDOR ESTANDO AL CORRIENTE EN EL PAGO DE IMPUESTOS.”

(Énfasis añadido)

De la anterior transcripción se advierte que el veintidós de mayo de mil novecientos sesenta y ocho, María Irene Andrade de Plancarte vendió a Luis Quintana Rueda en representación de sus hijos: Gregoria, Gracia, Silvano y María, todos de apellidos Quintana Medina y José Quintana Ramírez, una fracción del predio denominado “Potrerillos”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, con una extensión superficial de 430-00-00 (cuatrocientas treinta hectáreas), tal como obra en la escritura pública número 1085.

“Oficio Número 89/969

C. Recaudador de Rentas.

Tumbiscatío, Mich.

Para los efectos de Ley, participó a usted haberse otorgado ante mí la Escritura Pública No. 1170, sobre Compra-Venta de inmueble; conforme a los siguientes datos:

I. FECHA DE LA ESCRITURA: 17 Diecisiete de Febrero de 1969.-----

II.- OTORGANTES:

Vendedor: ABIGAIL PLANCARTE PACHECO representada por su apoderado el Sr. RAMON (sic) PLANCARTE LOYA.- Tomo (sic).- Folio (sic).- Dom. en Sotero de Castañeda # 25, de esta Ciudad.-----

Comprador: menores NAZARIO y CARLOMANO MARTINEZ CHAVEZ (sic), representados por su padre el Sr. MIGUEL MARTINEZ (sic) TORRES.- Dom. en Rancho Las Trojas Mpio. de Tumbiscatío, Mich., de pas (sic) paso en esta Ciudad.-----

III.- OBJETO DEL CONTRATO: La fracción del predio rústico, que forma parte de otro mayor, llamado “Potrerillos”, ubicado en este Municipio de Tumbiscatío, Michoacán, y que según título de propiedad relativo tiene OCHOCIENTOS DIECINUEVE HECTARAS (sic), SESENTA AREAS (sic), de agostadero y árido, y los siguientes linderos: al NORTE, partiendo del puerto de Quiringuquita, con rumbo Noreste en una longitud de dos mil doscientos setenta metros, con propiedad sucesión de Bruno Silva; al ORIENTE, cuatro mil seiscientos metros, en línea recta, con propiedad de Dionicio (sic) Plancarte Loya; al SUR, mil ochocientos diez metros, en línea quebrada o irregular, linda con la hacienda “Las Cruces”; al PONIENTE, cuatro mil cuatrocientos setenta metros, en línea recta, hasta le (sic) puerto de la Quiringuquita, que fue (sic) el primer punto de partida, linda con propiedad de Irene Andrade de Plancarte.-----

SUPERFICIE: OCHOCIENTOS DIECINUEVE HECTAREAS (sic).-----

IV.- ORIGEN DE ADQUISICION (sic): Adquirió la señora Abigail Plancarte Pacheco, la prop. deslindada por compra que hizo a Dionicio (sic) Plancarte Loya, según esc. priv. núm. 868, otorg. ante la fé (sic) del Lic. Gonzálo (sic) Pérez Aragón, Not. Púb. Núm. 10 de esta Ciudad, el 5 de Septiembre de 1968, insc. en el Reg. Púb. de la Prop., bajo el núm. 6785, Tomo 44 cuarenta y cuatro.-----

V.- DEL PREDIO QUE AMPARA EL TITULO (sic) EXPRESADO SE VENDE: La totalidad. - - - - -

VI.- PRECIO: \$ 10,000.00 DIEZ MIL PESOS, Moneda Nacional.- - - - -

VII.- SE INSCRIBE EL INMUEBLE EN EL CATASTRO RENTISTICO (sic) DE ESA OFICINA A NOMBRE DE LA VENDEDORA ESTANDO AL CORRIENTE EN EL PAGO DE IMPUESTOS.

NOTA: Se pagó el Impuesto Mpal. según recibo No. 15677 de fecha 20 de Febrero de 1969 mil novecientos sesenta y nueve.- - - - - ”

(Énfasis añadido)

De la anterior transcripción se advierte que el diecisiete de febrero de mil novecientos sesenta y nueve, María Irene Andrade de Plancarte vendió a Miguel Martínez Torres, en representación de Nazario y Carlomagno, de apellidos Martínez Chávez, una fracción del predio denominado “Potrerillos”, Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, con una extensión superficial de 819-60-00 (ochocientos diecinueve hectáreas, sesenta áreas), tal como obra en la escritura pública número 1170.

“Oficio Número 128/969

C. Recaudador de Rentas.

Tumbiscatío, Mich.-

Para los efectos de Ley, participó a Usted haberse otorgado ante mí la Escritura Privada No. 2904, sobre Compra-Venta de Inmueble; conforme a los siguientes datos:

I. FECHA DE LA ESCRITURA: 14 Catorce de Marzo de 1969.- - - - -

II.- OTORGANTES:

Vendedor: RAMON (sic) PLANCARTE LOYA como apoderado de la señora MARIA (sic) IRENE ANDRADE DE PLANCARTE.- Tomo 7.- Folio 16.- Dom. en José Sotero de Castañeda No. 25 sur, de esta Ciudad.- - - - -

Comprador: MIGUEL MARTÍNEZ (sic) TORRES.- Dom. en Rancho el Ojo de Agua Municipio de Tumbiscatío, Mich., de paso en esta Ciudad.- - - - -

III.- OBJETO DEL CONTRATO: El resto del predio rústico denominado “Potrerillos”, ubicado en ese Municipio, la que según declaración de los contratantes tiene CIENTO SETENTA Y CINCO HECTAREAS (sic) de agostadero en terrenos áridos, y el siguiente derrotero y linderos: Comienza el lindero en el cerrito del pitayo línea recta al cerrito de enmedio (sic), de ahí filo arriba hasta llegar al cerrito del Aguila (sic), lindando con María de Jesús Martínez, de Ahí (sic) da vuelta al Poniente filo abajo, lindando con Luis quintana hasta llegar al cerrito del cureros, de ahí filo abajo hacia el Norte cuantas vueltas vaya dando hasta llegar al puerto de encino, de ahí filo abajo hasta llegar al punto de partida.- AL NORTE, con Custodio Guzmán, al SUR, con José Chávez, al PONIENTE, con Nazario y Carlomano Martínez; y oriente, con el comprador. - - - - -

SUPERFICIE:- - - - - 175.00 Hs.- - - - -

IV.- ORIGEN DE ADQUISICION (sic): Adquirió la señora María Irene Andrade de Plancarte, la totalidad de que formó parte la fracción que enajena por compra que hizo a Gabriel Villaseñor Echegoyén, seg. esc. priv. núm. 22091, otorg. ante la fé (sic) del Lic. Ignacio Martínez Uribe, Notario Púb. Núm. 11 de la Ciudad de Uruapan, el 4 de octubre de 1957, insc. en el Reg. Púb. de la Prop., bajo el núm. 5394, Tomo 36.-

V.- DEL PREDIO QUE AMPARA EL TITULO (sic) EXPRESADO SE VENDE: El resto.- - - - -

VI.- PRECIO: \$ 2,000.00 DOS MIL PESOS, Moneda Nacional.- - - - -

VII.- SE INSCRIBE EL INMUEBLE EN EL CATASTRO RENTISTICO (sic) DE ESA OFICINA A NOMBRE DE LA VENDEDORA, ESTANDO AL CORRIENTE EN EL PAGO DE IMPUESTOS.

NOTA: se pagó el Impuesto Mpal. según recibo No. 375739 de fecha 29 de Marzo de 1969.”

(Énfasis añadido)

De la anterior transcripción se advierte que el catorce de marzo de mil novecientos sesenta y nueve, María Irene Andrade de Plancarte vendió a Miguel Martínez Torres, una fracción del predio denominado "Potrerillos", Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, con una extensión superficial de 175-00-00 (ciento setenta y cinco hectáreas), tal como obra en la escritura pública número 2904.

De igual manera, remitió copia simple de la escritura 3506 que es del tenor literal siguiente:

"T. 25 REGISTRO NÚMERO 3506

Una fracción del predio rústico denominado "Potrerillos", ubicado en el Municipio de Tumbiscatío, Distrito de (sic)

SALAZAR (sic)

Vende Ramon (sic) Plancarte Loya a favor de José Chávez Chávez por la cantidad de \$2,000.00

Reg. 5394 T 36

NÚMERO 2903 DOS MIL NOVECIENTOS TRES.- En la Ciudad de Apatzingán de la Constitución del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 12 doce horas del día 14 catorce de marzo de 1969 mil novecientos sesenta y nueve, ANTE MI, Licenciado JUAN AGUILAR GARCIA (sic), Notario Público Número 10 Diez en el Estado, en ejercicio y con residencia en esta Ciudad, COMPARECIERON de una parte el señor RAMON (sic) PLANCARTE LOYA, de 60 sesenta años de edad, casado, agricultor, con domicilio en José Sotero de Castañeda número 25 veinticinco sur, de esta Ciudad, en representación de la señora MARIA (sic) IRENE ANDRADE DE PLANCARTE, según poder que después transcribo en lo conducente; y de la otra parte el señor JOSE CHAVEZ CHAVEZ (sic), de 42 cuarenta y dos años de edad, casado, agricultor, con domicilio en Rancho La Parota Municipio de Tumbiscatío Michoacán, de paso en esta Ciudad; ambos comparecientes de mi conocimiento y con capacidad legal para contratar y obligarse, de lo que don fé (sic), mexicanos por nacimiento e hijos de padres mexicanos, y manifestaron no ser causantes del pago del Impuesto sobre la Renta, se les hizo saber las penas en que incurren quienes declaran con falsedad, y EXPUSIERON: Que por el presente instrumento vienen a formalizar el contrato de compraventa que tienen celebrado y el cual consignan en las siguientes: C L A U S U L A S (sic).- 1a. PRIMERA.- Declara el señor RAMON (sic) PLANCARTE LOYA que con el carácter indicado vende y transmite a favor del señor JOSE CHAVEZ CHAVEZ (sic), QUIEN COMPRA para sí libre de todo gravamen y responsabilidad, con sus entradas y salidas, usos, costumbres y servidumbres activas y pasivas y al corriente en el pago de contribuciones prediales: Una fracción del predio rústico denominado "Potrerillos" ubicado en el Municipio de Tumbiscatío, Michoacán, la que según declaración de los contratantes tienen una superficie de 150 CIENTO CINCUENTA HECTAREAS (sic) de agostadero en terreno árido, y el siguiente derrotero y linderos: al empezar en el cerrito de en medio al (sic) línea recta al cerrito de la mohonera (sic) número 45 cuarenta y cinco de ahí da vuelta hacia el Poniente aguas corrientes hasta el cerro de la calreada (sic) de ahí da vuelta al Norte, lindando con María de Jesús Martínez, hasta llegar a una angosutra (sic), de ahí brinca línea recta siguiendo un filito hasta llegar al cerrito del que (sic) de ahí sigue filo arriba hasta llegar al filo de en medio, siguiéndolo abajo lindando con los Martínez, hasta llegar al primer punto de partida.- al (sic) NORTE, con María de Jesús Martínez, al SUR, con Hacienda de las Cruces; al ORIENTE, con Nazario y Carlomano Martínez; y PONIENTE, con María de Jesús Martínez.- 2a. SEGUNDA.- Adquirió la señora María Irene Andrade de Plancarte, la totalidad de que forma parte la fracción que enajena por compra que hizo a Gabriel Villaseñor Echegoyen, según escritura privada número 22091 veintidós mil noventa y uno, otorgada ante la fé (sic) del Licenciado Ignacio Martínez Uribe, Notario Público Número 11 Once de la Ciudad de Uruapan, el 4 cuatro de octubre (sic) de 1957 mil novecientos cincuenta y siete, inscrita en el Registro Público de la Propiedad, bajo el número 5394 cinco mil trescientos noventa y cuatro, tomo 36.- 3a. TERCERA.- El precio de la venta es la cantidad de \$ 2,000.00 DOS MIL PESOS, Moneda Nacional, que declara el representante de la dedora (sic) haber recibido del comprador antes de este acto y a su satisfacción, por lo que le acusa el recibo correspondiente.- 4a. CUARTA.- La venta queda sujeta a sus condiciones naturales y a lo que previenen los artículos 2084 dos mil ochenta y cuatro y 2092 dos mil noventa y dos del Código Civil del Estado; la vendedora que obligada al saneamiento para el caso de evicción; las partes contratantes reconocen que en este contrato no hay ignorancia, violencia,

dolo, lesión, ni error ni por tanto causa legal para promover la rescisión por tales conceptos.-

5a. QUINTA.- La vendedora queda obligada al pago de cualquier carga fiscal (sic) que hasta la fecha de la firma de esta escritura pudiera reportar el inmueble objeto de la venta, si el comprador se llegare a ver obligado a pagar alguna suma por tal concepto, la reclamará de la vendedora quien se la hará efectiva contra la simple presentación de los documentos de pago, bastando para tal reclamación como título ejecutivo este instrumento.-

6a. SEXTA.- Agrega el comprador señor JOSE CHAVEZ CHAVEZ (sic), que acepta la venta y la presente escritura en los términos en que aparece.--Transcripción: “ INSTRUMENTO NUMERO (sic) 8311 OCHO MIL TRESCIENTOS ONCE.- VOLUMEN NUMERO (sic) 85 OCHENTA Y CINCO.- PÁGINA NÚMERO 68 SESENTA Y OCHO. En la ciudad de Tlalnepantla, Estado de México, a los 20 veinte días del mes de enero de 1969 mil novecientos sesenta y nueve, ante mí, Licenciado MIGUEL DEL ARROYO DE LA PARRA, NOTARIO PUBLICO NUMERO (sic) 3 TRES de este Distrito, comparecen los señores IRENE ANDRADE DE PLANCARTE, DIONISIO PLANCARTE LOYA y dicen: que confieren al señor RAMON (sic) PLANCARTE LOYA, vecino de Apatzingán, Estado de Michoacán, poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y dominio, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme (sic) a la Ley, en los términos del artículo 2408 dos mil cuatrocientos ocho del Código Civil vigente en el Estado de Michoacán.- La señora Irene Andrade de Plancarte y el señor Dionisio Plancarte Loya, declaran que mutuamente se dan consentimiento para el otorgamiento de este poder. . .”.- DOY FE de haber leído y explicado este instrumento a los comparecientes a quienes hice saber su valor y fuerza legal y de que pueden leerlo personalmente, como la necesidad de su registro, con su contenido se manifestaron conformes, firmando conmigo, en mi Oficio Público.- SE EXTIENDE la presente escritura por duplicado, adhiriéndose las matrices de los timbres correspondientes al ejemplar que se entrega al comprador como TÍTULO DE DOMINIO y los talones al que queda en mis registros, bajo el número 2903 DOS MIL NOVECIENTOS TRES, del que se hizo mención al principio, de todo lo que doy fé (sic).- Firmada en mi Oficio Público a las 12. (sic) doce horas cincuenta minutos del día de su fecha.- Ramón Plancarte ya (sic).- José Chávez Chávez.- firmados (sic).- ANTE MI: Licenciado Juan Aguilar (sic) García.- firmando (sic).- sello (sic) notarial de autorizar.--- AUTORIZO en Apatzingan, Michoacán, el día 24 veinticuatro de marzo de 1969 mil novecientos sesenta y nueve, teniendo a la vista las constancias siguientes: AVISO CATASTRAL: “... a fojas 16 dieciséis del Tomo 7 siete del Ramo de . . . RUSTICAS (sic), se registra a . . . MARIA (sic) IRENE ANDRADE DE PLANCARTE, ... El predio rústico denominado “Potrerillos”, cado (sic) en este Municipio, siendo su valor catastral de \$ 6,000.00 seis mil pesos . . . al corriente de impuestos por el 1er. primer semestre de 1969 mil novecientos sesenta y nueve.- . . . Tumbiscatío, Mich., 14 de marzo de 1969 mil novecientos sesenta y nueve.- El Recaudador de Rentas.- una (sic) firma ilegible.- sello (sic) de la Oficina”.- RECIBO DE TRASLACIÓN DE DOMINIO: “. . . Oficina Recaudadora de Rentas de Tumbiscatío, Mich.- RECIBO OFICIAL N° 203922 doscientos tres mil novecientos veintidós.- 24 veinticuatro de marzo 1969 mil novecientos sesenta y nueve.- José Chávez Ch. Enteró (sic) en esta Oficina \$ 37.50 treinta y siete pesos, cincuenta centavos. . . . Por concepto compra pred. rúst. A María Irene Andrade de Plancarte sobre \$ 2,000.00 dos mil pesos.- . . . RAMO DE traslaciones.- ... una firma ilegible.- sello (sic) de la Oficina”.- RECIBO DE PENSIÓN MUNICIPAL CHOACAN (sic) DE OCAMPO, HACIENDA MUNICIPAL, RECIBO N° 375708 trescientos setenta y cinco mil setecientos ocho.- De José Chávez Chávez Oficina (sic) recibió la cantidad de \$31.25 treinta y un pesos, veinticinco centavos. . . . por Esc. priv. # 2903 dos mil novecientos tres por \$2,000.00 dos mil pesos.- . . . Apatz, a 18 dieciocho de marzo de 1969 mil novecientos sesenta y nueve.- Empleado receptor.- una (sic) firma ilegible.- sello (sic) de la Oficina”.— CONCUERDAN FIELMENTE CON SUS ORIGINALES EN LO CONDUCENTE Y QUE TUVE A LA VISTA.- DOY FE.- APATZINGAN (sic), MICHOACÁN, A 24 VEINTICUATRO DE MARZO DE 1969 MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE.- EL NOTARIO PUBLICO (sic) DIEZ.- LIC. JUAN AGUILAR GARCIA (sic).- Augj-161124 ciento sesenta y un mil ciento veinticuatro. Firmado.- sello notarial de autorizar”.-

ES COPIA QUE CERTIFICO ESTAR FIELMENTE TOMADA DE SUS ORIGINALES QUE EXPIDO A TRES FOJAS UTILES (sic) PARA USO EXCLUSIVO DEL REGISTRO PUBLICO (sic) DE LA PROPIEDAD.- APATZINGAN (sic), MICHOACAN (sic), A PRIMERO (sic) bril (sic) de MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE.-

De lo antes transcrito se advierte que el catorce de marzo de mil novecientos sesenta y nueve, María Irene Andrade de Plancarte, por conducto de su representante, Ramón Plancarte Loya, vendió a José Chávez Chávez, una fracción del predio rústico denominado "Potrerillos", ubicado en el Municipio de Tumbiscatío, Estado de Michoacán, con una superficie de 150-00-00 (ciento cincuenta hectáreas).

Las escrituras exhibidas por Rodrigo Chávez Martínez, apoderado jurídico de José Chávez Chávez, María de Jesús Martínez Torres, Jesús, María de la Luz, Hilaria, Guadalupe y Gilberto, todos de apellidos Chávez Martínez; por Ángel Chávez Quintana, Juan Chávez Quintana, el último por su propio derecho y como apoderado legal de Narcisa Quintana Rueda, Cándido, Margarita, Refugio y Luis, todos de apellidos Chávez Quintana; así como el historial catastral proporcionado por el Director del Catastro, perteneciente a la Tesorería General en el Estado de Michoacán, son de mil novecientos sesenta y siete, mil novecientos sesenta y ocho y mil novecientos sesenta y nueve; en tanto que la publicación de la solicitud de dotación de tierras formulada por los integrantes del poblado "El Cajón", Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán es del quince de julio de mil novecientos sesenta y tres.

VENDEDOR	COMPRADOR	SUPERFICIE	PREDIO	FECHA DE COMPRAVENTA
Luis Coria Campos	María Inés (sic) Andrade de Plancarte	2,445-00-00 (dos mil cuatrocientas cuarenta y cinco hectáreas)	"Potrerillos"	cuatro de octubre de mil novecientos cincuenta y siete
María Irene Andrade de Plancarte	José Chávez Chávez	150-00-00 (ciento cincuenta hectáreas)	"Potrerillos"	catorce de marzo de mil novecientos sesenta y nueve
María Irene Andrade de Plancarte	Custodio Guzmán Álvarez	175-00-00 (ciento setenta y cinco hectáreas)	"Potrerillos"	catorce de marzo de mil novecientos sesenta y nueve
María Irene Andrade de Plancarte	Félix Espinoza Espinoza	780-40-00 (setecientas ochenta hectáreas, cuarenta áreas)	"Potrerillos"	doce de mayo de mil novecientos sesenta y nueve
María Irene Andrade de Plancarte	Luis Quintana Rueda en representación de sus hijos: Gregoria, Gracia, Silvano y María, todos de apellidos Quintana Medina y José Quintana Ramírez	430-00-00 (cuatrocientas treinta hectáreas)	"Potrerillos"	veintidós de mayo de mil novecientos sesenta y ocho
María Irene Andrade de Plancarte	Miguel Martínez Torres, en representación de Nazario y Carlomagno, de apellidos Martínez Chávez	819-60-00 (ochocientas diecinueve hectáreas)	"Potrerillos"	diecisiete de febrero de mil novecientos sesenta y nueve
María Irene Andrade de Plancarte	Miguel Martínez Torres	175-00-00 (ciento setenta y cinco hectáreas)	"Potrerillos"	catorce de marzo de mil novecientos sesenta y nueve
María Irene Andrade de Plancarte	María de Jesús Martínez	700-00-00 (setecientas hectáreas)	"Potrerillos"	Cinco de enero de mil novecientos sesenta y ocho
María Irene Andrade de Plancarte	Modesto Chávez Chávez	800-00-00 (ochocientas hectáreas)	"Potrerillos de Coria"	Diez de febrero de mil novecientos sesenta y siete

En virtud de la concesión del amparo y protección de la Justicia Federal a los causahabientes de María Irene Andrade de Plancarte, se les concedió la garantía de audiencia para que acreditaran que el predio que defienden es de origen inafectable y por ende, las enajenaciones realizadas con posterioridad a la solicitud de dotación surten plenos efectos legales.

Una vez precisado lo anterior, resulta necesario remitirnos a lo establecido en los artículos 249, fracción IV; 251; 259¹ de la Ley Federal de Reforma Agraria que se refieren a los bienes inafectables por dotación.

La fracción IV del artículo 249 señala que son inafectables las pequeñas propiedades que estén en explotación y no exceda de la superficie necesaria para mantener hasta quinientas cabezas de ganado mayor o su equivalencia en ganado menor.

El artículo 251 refiere que para conservar la calidad de inafectable, los predios particulares no podrían permanecer más de dos años consecutivos sin explotación, a menos que existieran causas de fuerza mayor que lo impidieran, ya fuera de manera parcial o total.

Por último, el artículo 259 indica que los trabajos técnicos para determinar el área de la pequeña propiedad ganadera inafectable debían realizarse en el predio en cuestión por la Delegación Agraria, basándose en los trabajos de la entonces Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos por regiones; los citados estudios debían señalar la capacidad forrajera para alimentar una cabeza de ganado mayor, atendiendo a los factores topográficos, climatológicos y pluviométricos.

A efecto de conocer los coeficientes de agostadero de los predios defendidos por los amparistas, mediante acuerdo de fecha cuatro de febrero de dos mil catorce, se solicitó a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación los estudios de clase de tierras, coeficientes de agostadero y situación actual de los recursos naturales renovables y su potencial forrajero de los predios i) “La Parota”, ii) “El Negro”, y “Cesario”, ubicados en el Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán; y, iii) por oficio 136.01.01.-925/15 del nueve de noviembre de dos mil quince, la titular del Área Jurídica de la Delegación Estatal en Michoacán de la SAGARPA, remitió a éste Tribunal Superior Agrario los referidos trabajos técnicos, que son del tenor literal siguiente:

En primer término se transcriben los trabajos relativos al predio “El Negro”, propiedad de Margarita Chávez Quintana.

“ESTUDIO DE CLASE DE TIERRAS, COEFICIENTES DE AGOSTADERO Y SITUACIÓN ACTUAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y SU POTENCIAL FORRAJERO, DEL PREDIO FRACCIÓN PORTERILLO DE CORIA DENOMINADO “EL NEGRO” UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN.

I.- ANTECEDENTES.

El presente estudio se realiza a solicitud del Tribunal Superior Agrario, dentro del Juicio Agrario No. 584/97, en el que se encuentra inmerso el predio “El Negro” propiedad de Margarita Chávez Quintana.

II.- GENERALIDADES.

➤ **Ubicación.** Este predio se localiza 5 km. al norte de la ranchería el Limón, 25 km aproximadamente al norte de la Cabecera Municipal de Tumbascatío Michoacán; se ubica entre los 18°43'05" y 18°45'16" de latitud norte y entre los 102°24'15" y 102°25'53" de longitud oeste con respecto al meridiano de Greenwich; marcado en la carta topográfica E13B68 TUMBASCATÍO, escala 1:50,000 de INEGI.

¹ ARTICULO 249.- Son inafectables por concepto de dotación, ampliación o creación de nuevos centros de población, las pequeñas propiedades que están en explotación y que no exceden de las superficies siguientes:

IV.- La superficie que no exceda de la necesaria para mantener hasta quinientas cabezas de ganado mayor o su equivalencia de ganado menor, de acuerdo con el artículo 259;

ARTÍCULO 251.- Para conservar la calidad de inafectable, la propiedad agrícola o ganadera no podrá permanecer sin explotación por más de dos años consecutivos, a menos que existan causas de fuerza mayor que lo impidan transitoriamente, ya sea en forma parcial o total. Lo dispuesto en este artículo no impide la aplicación, en su caso, de la Ley de Tierras Ociosas y demás leyes relativas.

ARTÍCULO 259.- El área de la pequeña propiedad ganadera inafectable se determinará por los estudios técnicos de campo que se realicen de manera unitaria en cada predio por la Delegación Agraria, con base en los de la Secretaría de Agricultura y Ganadería por regiones y en cada caso. Para estos estudios, se tomará en cuenta la capacidad forrajera necesaria para alimentar una cabeza de ganado mayor o su equivalente en ganado menor, atendiendo los factores topográficos, climatológicos y pluviométricos.

Los estudios señalados se confrontarán con los que haya proporcionado el solicitante y con base en todo lo anterior el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización formulará proyecto de acuerdo de inafectabilidad que someterá al C. Presidente de la República.

- Superficie. El área en estudio cuenta con una superficie de 800-00-00 ha, propiedad del C. Modesto Chávez Chávez y socios, según escritura privada Núm. 2351.
- Colindancias. El área en estudio presenta las siguientes colindancias, al norte con propiedades de rancho los viejos; al sur con ejido Benito Juárez “El Limón”; al este con predio “El Zapote” de Serafín Aguilar y propiedad de Vicente Valencia; y al oeste con los predios “La Parota” de María de Jesús Martínez e hijos y “El Cesáreo” propiedad de María Gregoria Quintana.
- Fisiografía.- Este predio se localiza a una altitud que va de los 700 a 1,450 m.s.n.m., la topografía del predio en general es accidentada con pendientes que rebasan el 15% por lo que se considera como “lomeríos”, “cerril” y “escarpados”.
- Hidrografía.- Se detectan escurrimientos superficiales de tipo temporal, y la presencia de algunos ojos de agua que son aprovechados como abrevaderos para el ganado.
- Edafología.- Su geología nos indica formaciones del Paleozoico Metamórfico, que incluye rocas metamórficas e intrusivas. La (sic) unidades de suelo presentes con el Feozem haplico asociados con Cambisoles y Regosoles de textura media (Hh+Be+Re/2, y Acrisol ortico con Luvisoles y Regosles (sic), de textura media (Ao+Lc+re/2), la profundidad del suelo va de somera a media (menor de 50 cm).
- Clima.- Con base a la clasificación de Koppen modificada por E. García, el clima para esta región es Cálido Subhúmedo AW_O(w), con temperatura media anual que oscila entre 22 y 24° C, con precipitación pluvial entre los 800 y 1000 mm anuales.

III.- TIPOS DE VEGETACIÓN, SITOS DE PRODUCTIVIDAD FORRAJERA, Y COEFICIENTES DE AGOSTADERO.

Dentro de este predio se identifican tres tipos de vegetación: BOSQUE ACICULIESCLERÍOFILO, BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO Y SELVA BAJA CADUCIFOLIA, con un sitio de productividad forrajera respectivamente que a continuación se describe:

BOSQUE ACICULIESCLERÓFILO

Este tipo de vegetación está formado por la asociación de árboles del genero Pinus (pino) y Quercus (encino) de 15 a 20 m de altura los primeros son especies de hoja acicular perenne, monopódicos y con ramificación abundante en la parte superior. Las especies del género Quercus se caracterizan por tener hojas esclerosas, caedizas en la época seca.

Sitio Bjf 283 BOSQUE ACICULIESCLERÍOFILO con pino Pinus spp. y encino Quercus sp.

Ocupa una superficie de 200-00-00 ha que representan el 25.19% del total en estudio.

Se localiza a una altitud de 1,200 a 1,420 metros, en terrenos con pendiente de 15 a 60%, por lo que pertenece a las clases de “quebrado”, “cerril” y “escarpado”.

Los elementos que lo componen son los siguientes: Pinus michoacana, P. michoacana var. cornuta, P. herrerae, P. oocarpa, P. leiophylla, P. montezumae, P. rzedowskyi, P. ayacahuite, P. douglasiana, Quercus macrophylla, Q. crassifolia, Q. obtusata, Q. oleoides, Q. rugosa, Q. laurina, Q. laxa, Q. salicifolia, cedro Cupressus lindleyi, táscate Juniperus flaccida, J. deppeana, oyamel Abies religiosa, madroño Arbutus glandulosa, A. xalapensis, nodriza del pino Baccharis conferta y Senecio sp. En el estrato herbáceo se encuentran las gramíneas siguientes: Andropogon myosurus, Muhlenbergia leptoura, M. macroura, M. rigida, Paspalum notatum, Bouteloua hirsuta, B. curtipendula y Piptochaetium fimbriatum.

En años de precipitación pluvial normal, para la condición “buena” y en base a vegetación nativa, produce 789.262 kg de materia seca utilizable por hectárea, por lo que corresponde un coeficiente de agostadero de 6.24 hectáreas por unidad animal al año.

BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO

Esta comunidad vegetal se caracteriza por estar formada por Árboles medianos, de 8 a 15 m de altura, con hojas planas, Esclerosas (duras) y que tiran la hoja en la época de mayor sequía.

Sito Bfe 282 BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO con encino *Quercus* sp.

Ocupa una superficie de 550-00-00 ha que representan el 68.89% del total en estudio.

Se localiza a una altitud de 800 a 1,200 metros, en terrenos con pendiente de 10 a 50%, por lo que pertenece a las clases de “quebrado”, “cerril” y “escarpado”.

Las principales especies que se encuentran en el sitio son *Quercus*, *macrophylla*, *Q. uruapensis*, *Q. ocoteaefolia*, *Q. candicans*, *Q. laurina*, *Q. laxa*, *Q. planipocula*, tejocote *Crataegus mexicana*, tepame *Acacia pennatula* y *Byrsonima crassifolia*. En el estrato herbáceo se encuentran las gramíneas *Bouteloua filiformis*, *B. curtispindula*, *B. hirsuta*, zacate flechilla, *Stipa* sp, *Muhlenbergia rigens*, *M. macroura*, *Andropogón* e *Hilaria* sp.

Este sitio en años de precipitación pluvial normal, en condición “buena” y en base a vegetación nativa produce 422.022 kg. de forraje utilizable por hectárea referidos a materia seca, correspondiéndole un coeficiente de agostadero de 11.67 hectáreas por unidad animal al año.

SELVA BAJA CADUCIFOLIA

Este tipo de vegetación se caracteriza por estar formado por árboles bajos, de 8 a 12 metros de altura, con hojas laminares anchas, compuestas y abundantes, que en la época seca del año se caen.

Sito Ace 281 SELVA BAJA CADUCIFOLIA con tepeguaje *Lysiloma acapulcensis* y tepemezquite *L. Divaricata*.

Ocupa una superficie de 50-00-00 ha que representan el 5.90% del total en estudio.

Se localiza a una altitud de 700 a 800 metros, en terrenos con pendiente de 10 a 40% por lo que pertenece a las clases de “quebrado”, “cerril” y “escarpado”.

Las principales especies existentes son: tepeguaje *Lysiloma acapulcensis*, tepemezquite *L. divaricata*, zapotillo *Pseudobombax ellipticum*, pochote *Ceiba aesculifolia*, cuajote *Bursera simaruba*, *B. fagaroides*, copal *B. excelsa*, nopal *Opuntia* sp, hinchá huevos *Pseudosmodium perniciosum*, guacima *Guazuma ulmifolia*, tepame *Acacia pennatula*, pitayo *Lemaireocereus weberi*, guamuchil *Pithecellobium dulce*, huizache *Acacia farnesiana*, palo dulce *Eysenhardtia polystachya*; en el estrato bajo se encuentran principalmente zacate gusano *Setaria geniculata*, navajita breve *Bouteloua repens*, navajita velluda *B. hirsuta*, navajita pelillo *B. filiformis*, navajita *banderilla* *B. curtispindula*, *Hilaria ciliata*, *Desmodium* spp, *Aristida* sp y *Panicum* sp.

En la condición “buena”, en años de precipitación pluvial normal y en base a vegetación nativa, este sitio produce 799.513 kg. de forraje utilizable por hectárea referido a materia seca, correspondiéndole un coeficiente de agostadero de 6.16 hectáreas por unidad animal al año.

IV. CLASIFICACIÓN DE TIERRAS

Considerando las características fisiográficas, edafológicas y climáticas del área y de acuerdo con la clasificación de “Capacidad de Uso y Frontera Agrícola”, elaborada por la Dirección General de Agricultura, de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos (SARH, 1980), se determinó dentro del predio una clase de tierras, que se indica a continuación:

a) Agostadero Cerril (Terrenos de Sexta Clase).

Ocupa una superficie de 800-00-00 ha, que equivalen al 100% del área del predio, sus suelos presentan las siguientes características: pendientes del 10 a 60%; profundidad de suelo va de somera (0 a 25 cm) a media (25 a 50 cm); pedregosidad de 20 a 40%; rocosidad de 15 a 30%; clima Cálido Subhúmedo AW_O(w), con temperatura media anual que oscila entre 22 y 24° C, con precipitación pluvial entre los 800 y 1000 mm anuales, con 6 a 7 meses de sequía.

Terrenos con limitaciones agroecológicas donde es poco factible el desarrollo de cultivos agrícolas, que pueden ser aprovechados en la ganadería mediante el desarrollo de pastos y la actividad forestal con algunas especies maderables. La ubicación geográfica también limita su aprovechamiento.

V. APROVECHAMIENTO ACTUAL.**a) Uso Actual del Suelo.**

❖ Se considera una superficie total de 800-00-00 ha, todas ellas de agostadero natural cerril de uso ganadero, donde se aprovechan algunos espacios para la siembra de pastos y el cultivo de maíz.

b) Carga Animal Actual.

❖ El C. Juan Chávez Quintana, señala que se contaba con más de 200 cabezas de ganado, sin embargo, por cuestiones de inseguridad de (sic) vendió el ganado.

c) Producción de Forraje.

❖ En lo referente a la producción forrajera tenemos que dentro del área de agostadero natural (800-00-00 ha), se identifican tres tipos de vegetación, Bosque Aciculiesclerófilo, Bosque Esclerófilo Caducifolio y Selva Baja Caducifolia con un sitio de productividad forrajera respectivamente (Bjf 283, Bfe 282 y Ace 281), a los cuales se estima una producción de forraje en base seca de 430.07 toneladas con una capacidad de carga animal de 87.28 U.A.

SITO	TIPO DE VEGETACIÓN	SUPERFICIE (HA)	COEFICIENTE DE AGOSTADERO CONDICIÓN "BUENA" (HA/I.A.)	CAPACIDAD DE CARGA ANIMAL (U.A.)
Bjf 283	BOSQUE ACICULIESCLERÓFILO	200-00-00	6.24	32.05
Bfe 282	BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO	550-00-00	11.67	47.12
Ace 281	SELVA BAJA CADUCIFOLIA	50-00-00	6.16	8.11
SUMA		800-00-00		87.28

VI.- OBSERVACIONES.

- El presente estudio se realiza a solicitud del Tribunal Superior Agrario, dentro del Juicio Agrario 584/97, en el que se encuentra inmerso el predio "El Negro" propiedad de Margarita Chávez Quintana.
- Los datos vertidos en el presente documento, están basada (sic) en las diversas fuentes y sistemas de información, geográfica, catastral, topográfica y uso de suelo, que dispone esta Delegación Federal, así como la información proporcionada por el C. Juan Chávez Quintana.
- El área en estudio cuenta con una superficie de 800-00-00 ha, propiedad del C. Modesto Chávez Chávez y socios, según escritura pública Núm. 2351
- Con base a las características agroecológicas del predio se clasifica como de "Sexta Clase", por ser terrenos con limitaciones agroecológicas donde es poco factible el desarrollo de cultivos agrícolas, que pueden ser aprovechados en la ganadería mediante el desarrollo de pastos y la actividad forestal con algunas especies maderables. La ubicación geográfica también limita su aprovechamiento.
- El plano adjunto al presente fue sacado con base al polígono señalado en la carta catastral E1B68 de la extinta SRA, por lo que la forma y límites marcados en el mismo, pueden no ser exactos.
- Informan el C. Juan Chávez Quintana, que por problemas de inseguridad se tuvo que vender el ganado, pero que se tuvo poco más de 200 cabezas de ganado.

VII.- RESUMEN DE LA PRODUCCIÓN FORRAJERA.

ESTUDIO DE CLASE DE TIERRAS, COEFICIENTES DE AGOSTADERO Y SITUACIÓN ACTUAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y SU POTENCIAL FORRAJERO, DEL PREDIO FRACCIÓN POTRERILLO DE CORIA DENOMINADO "EL NEGRO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN.

SITO	TIPO DE VEGETACIÓN	SUPERFICIE (HA)	CLASE DE TIERRAS	TIPO DE TIERRAS	COEFICIENTE DE AGOSTADERO CONDICIÓN "BUENA" (HA/I.A.)	CAPACIDAD DE CARGA ANIMAL (U.A.)
Bjf 283	BOSQUE ACICULIESCLERÓFILO	200-00-00	SEXTA CLASE VI	Forestal Ganadera	6.24	32.05
Bfe 282	BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO	550-00-00	SEXTA CLASE VI	Forestal Ganadera	11.67	47.12
Ace 281	SELVA BAJA CADUCIFOLIA	50-00-00	SEXTA CLASE VI	Ganadera	6.16	8.11
SUMA		800-00-00				87.28
COEFICIENTE DE AGOSTADERO PONDERADO					9.16 HA/U.A.	

(Énfasis añadido)

De la anterior transcripción se advierte que el predio de referencia tiene una extensión superficial de 800-00-00 (ochocientas hectáreas), que considerando las características fisiográficas, edafológicas y climáticas del área y de acuerdo con la 'clasificación de capacidad de uso y frontera agrícola', elaborada por la Dirección General de Agricultura de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos (SARH, 1980), se trata de agostadero cerril (terrenos de sexta clase), que son terrenos con limitaciones agroecológicas donde es poco factible el desarrollo de cultivos agrícolas y actividad forestal; se determinó que tiene un coeficiente de agostadero ponderado de 9.16 (nueve punto dieciséis) hectáreas por unidad animal.

A continuación se transcribe el estudio relativo al predio "La Parota", propiedad de Filiberto Chávez Martínez y otros.

"ESTUDIO DE CLASE DE TIERRAS, COEFICIENTES DE AGOSTADERO Y SITUACIÓN ACTUAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y SU POTENCIAL FORRAJERO, DEL PREDIO FRACCIÓN POTRERILLO DE CORIA DENOMINADO "LA PAROTA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN.

I.- ANTECEDENTES.

El presente estudio se realiza a solicitud del Tribunal Superior Agrario, dentro del Juicio Agrario No. 584/97, en el que se encuentra inmerso el predio "La Parota" propiedad de Filiberto Chávez Martínez y otros.

II.- GENERALIDADES.

➤ Ubicación. Este predio se localiza 4.5 km. al norte de la ranchería el Limón, 25 km aproximadamente al norte de la Cabecera Municipal de Tumbascatío Michoacán; se ubica entre los 18°44'10" y 18°43'02" de latitud norte y entre los 102°22'20" y 102°24'37" de longitud oeste con respecto al meridiano de Greenwich; marcado en la carta topográfica E13B68 TUMBASCATÍO, escala 1:50,000 de INEGI.

➤ Superficie. El área en estudio cuenta con una superficie de 700-00-00 ha, propiedad de la C. María de Jesús Martínez y socios, según escritura pública Núm. 1019.

➤ Colindancias. El área en estudio presenta las siguientes colindancias, al norte con rancho "El Cesario" (sic) de propiedad de María Gregoria Quintana y "Ojo de Agua" de Miguel Martínez Torres; al sur con ejido Benito Juárez "El Limón"; al este con predio Rancho de Chávez; y al oeste con rancho "El Negro" propiedad de Modesto Chávez y socios.

➤ Fisiografía.- Este predio se localiza a una altitud que va de los 760 a 1,400 m.s.n.m., la topografía del predio en general es accidentada con pendientes que van del 10% al 40% por lo que se considera como "lomeríos", "cerril" y "escarpados".

➤ Hidrografía.- Se identifican escurrimientos superficiales de tipo temporal, y la presencia de algunos ojos de agua que son aprovechados como abrevaderos para el ganado.

➤ **Edafología.-** Su geología nos indica formaciones del Paleozoico Metamórfico, que incluye rocas metamórficas e intrusivas. La (sic) unidades de suelo presentes con el Feozem haplico asociados con Cambisoles y Regosoles de textura media (Hh+Be+Re/2, y Acrisol ortico con Luvisoles y Regosles (sic), de textura media (Ao+Lc+re/2), la profundidad del suelo va de somera a media (menor de 50 cm).

➤ **Clima.-** Con base a la clasificación de Koppen modificada por E. García, el clima para esta región es Cálido Subhúmedo AW_O(w), con temperatura media anual que oscila entre 22 y 24° C, con precipitación pluvial entre los 800 y 1000 mm anuales.

III.- TIPOS DE VEGETACIÓN, SITOS DE PRODUCTIVIDAD FORRAJERA, Y COEFICIENTES DE AGOSTADERO.

Dentro de este predio se identifican tres tipos de vegetación: BOSQUE ACICULIESCLERÓFILO, BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO Y SELVA BAJA CADUCIFOLIA, con un sitio de productividad forrajera respectivamente que a continuación se describe:

BOSQUE ACICULIESCLERÓFILO

Este tipo de vegetación está formado por la asociación de árboles del genero Pinus (pino) y Quercus (encino) de 15 a 20 m de altura los primeros son especies de hoja acicular perenne, monopódicos y con ramificación abundante en la parte superior. Las especies del género Quercus se caracterizan por tener hojas esclerosas, caedizas en la época seca.

Sitio Bjf 283 BOSQUE ACICULIESCLERÓFILO con pino Pinus spp. y encino Quercus sp.

Ocupa una superficie de 87-00-00 ha que representan el 12.42 % del total en estudio.

Se localiza a una altitud de 1,200 a 1,400 metros, en terrenos con pendiente de 15 a 60%, por lo que pertenece a las clases de “quebrado”, “cerril” y “escarpado”.

Los elementos que lo componen son los siguientes: Pinus michoacana, P. michoacana var. cornuta, P. herrerae, P. oocarpa, P. leiophylla, P. montezumae, P. rzedowskyi, P. ayacahuite, P. douglasiana, Quercus macrophylla, Q. crassifolia, Q. obtusata, Q. oleoides, Q. rugosa, Q. laurina, Q. laxa, Q. salicifolia, cedro Cupressus lindleyi, táscate Juniperus flaccida, J. deppeana, oyamel Abies religiosa, madroño Arbutus glandulosa, A. xalapensis, nodriza del pino Baccharis conferta y Senecio sp. En el estrato herbáceo se encuentran las gramíneas siguientes: Andropogon myosurus, Muhlenbergia leptoura, M. macroura, M. rigida, Paspalum notatum, Bouteloua hirsuta, B. curtipendula y Piptochaetium fimbriatum.

En años de precipitación pluvial normal, para la condición “buena” y en base a vegetación nativa, produce 789.262 kg de materia seca utilizable por hectárea, por lo que corresponde un coeficiente de agostadero de 6.24 hectáreas por unidad animal al año.

BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO

Esta comunidad vegetal se caracteriza por estar formada por Árboles medianos, de 8 a 15 m de altura, con hojas planas, Esclerosas (duras) y que tiran la hoja en la época de mayor sequía.

Sito Bfe 282 BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO con encino Quercus sp.

Ocupa una superficie de 488-00-00 ha que representan el 69.71 % del total en estudio.

Se localiza a una altitud de 800 a 1,200 metros, en terrenos con pendiente de 10 a 40%, por lo que pertenece a las clases de “quebrado”, “cerril” y “escarpado”.

Las principales especies que se encuentran en el sitio son Quercus macrophylla, Q. uruapensis, Q. ocoteaefolia, Q. candicans, Q. laurina, Q. laxa, Q. planipocula, tejocote Crataegus mexicana, tepame Acacia pennatula y Byrsonima crassifolia. En el estrato herbáceo se encuentran las gramíneas Bouteloua filiformis, B. curtipendula, B. hirsuta, zacate flechilla, Stipa sp, Muhlenbergia rigens, M. macroura, Andropogon e Hilaria sp.

Este sitio en años de precipitación pluvial normal, en condición “buena” y en base a vegetación nativa produce 422.022 kg. de forraje utilizable por hectárea referidos a materia seca, correspondiéndole un coeficiente de agostadero de 11.67 hectáreas por unidad animal al año.

SELVA BAJA CADUCIFOLIA

Este tipo de vegetación se caracteriza por estar formado por árboles bajos, de 8 a 12 metros de altura, con hojas laminares anchas, compuestas y abundantes, que en la época seca del año se caen.

Sito Ace 281 SELVA BAJA CADUCIFOLIA con tepeguaje Lysiloma acapulcensis y tepemezquite L. Divaricata.

Ocupa una superficie de 125-00-00 ha que representan el 17.85 % del total en estudio.

Se localiza a una altitud de 700 a 800 metros, en terrenos con pendiente de 10 a 40% por lo que pertenece a las clases de “quebrado, “cerril” y “escarpado”.

Las principales especies existentes son: tepeguaje Lysiloma acapulcensis, tepemezquite L. divaricata, zapotillo Pseudobombax ellipticum, pochote Ceiba aesculifolia, cuajote Bursera simaruba, B. fagaroides, copal B. excelsa, nopal Opuntia sp, hincha huevos Pseudosmodium perniciosum, guacima Guazuma ulmifolia, tepame Acacia pennatula, pitayo Lemaireocereus weberi, guamuchil Pithecellobium dulce, huizache Acacia farnesiana, palo dulce Eysenhardtia polystachya; en el estrato bajo se encuentran principalmente zacate gusano Setaria geniculata, navajita breve Bouteloua repens, navajita velluda B. hirsuta, navajita pelillo B. filiformis, navajita banderilla B. curtipendula, Hilaria ciliata, Desmodium spp, Aristida sp y Panicum sp.

En la condición “buena”, en años de precipitación pluvial normal y en base a vegetación nativa, este sitio produce 799.513 kg. de forraje utilizable por hectárea referido a materia seca, correspondiéndole un coeficiente de agostadero de 6.16 hectáreas por unidad animal al año.

IV. CLASIFICACIÓN DE TIERRAS

Considerando las características fisiográficas, edafológicas y climáticas del área y de acuerdo con la clasificación de “Capacidad de Uso y Frontera Agrícola”, elaborada por la dirección General de Agricultura, de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos (SARH, 1980), se determinó dentro del predio una clase de tierras, que se indica a continuación:

b) Agostadero Cerril (Terrenos de Sexta Clase).

Ocupa una superficie de 700-00-00 ha, que equivalen al 100% del área del predio, sus suelos presentan las siguientes características: pendientes del 10 de 60%; profundidad de suelo va de somera (0 a 25 cm) a media (25 a 50 cm); pedregosidad de 20 a 40%; rocosidad de 15 a 30%; clima Cálido Subhúmedo $AW_{O(w)}$, con temperatura media anual que oscila entre 22 y 24° C, con precipitación pluvial entre los 800 y 1000 mm anuales, con 6 a 7 meses de sequía.

Terrenos con limitaciones agroecológicas donde es poco factible el desarrollo de cultivos agrícolas, que pueden ser aprovechados en la ganadería para el desarrollo de pastos, y la actividades (sic) forestal de algunas especies maderables. La ubicación geográfica también limita su aprovechamiento.

V. APROVECHAMIENTO ACTUAL.

a) Uso Actual del Suelo.

❖ Se considera una superficie total de 700-00-00 ha, todas ellas de agostadero natural cerril de uso ganadero, donde se aprovechan algunos espacios para la siembra de pastos y el cultivo de maíz.

b) Carga Animal Actual.

❖ El C. Luis Chávez Martínez señala que se cuenta con 100 cabezas de ganado. Pero por cuestiones de inseguridad se tienen poco manejo de ganado.

c) Producción de Forraje.

❖ En lo referente a la producción forrajera tenemos que dentro del área de agostadero natural (700-00-00 ha), se identifican tres tipos de vegetación, Bosque Aciculiesclerófilo, Bosque Esclerófilo Caducifolio y Selva Baja Caducifolia con un sitio de productividad forrajera respectivamente (Bjf 283, Bfe 282 y Ace 281), a los cuales se estima una producción de forraje en base seca de 374.68 toneladas con una capacidad de carga animal de 76.04 U.A.

SITO	TIPO DE VEGETACIÓN	SUPERFICIE (HA)	COEFICIENTE DE AGOSTADERO CONDICIÓN "BUENA" (HA/I.A.)	CAPACIDAD DE CARGA ANIMAL (U.A.)
Bjf 283	BOSQUE ACICULIESCLERÓFILO	87-00-00	6.24	13.94
Bfe 282	BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO	488-00-00	11.67	41.81
Ace 281	SELVA BAJA CADUCIFOLIA	125-00-00	6.16	20.29
SUMA		700-00-00		76.04

VI.- OBSERVACIONES.

- El presente estudio se realiza a solicitud del Tribunal Superior Agrario, dentro del Juicio Agrario 584/97, en el que se encuentra inmerso el predio "La Parota" de Filiberto Chávez Martínez y otros.
- Los datos vertidos en el presente documento, están basada (sic) en las diversas fuentes y sistemas de información, geográfica, catastral, topográfica y uso de suelo, que dispone esta Delegación Federal, así como la información proporcionada por el C. José Luis Chávez Martínez.
- El área en estudio cuenta con una superficie de 700-00-00 ha, propiedad del C. María de Jesús Martínez y socios, según escritura pública Núm. 1019.
- Con base a las características agroecológicas del predio se clasifica como de "Sexta Clase", por ser terrenos con limitaciones agroecológicas donde es poco factible el desarrollo de cultivos agrícolas, que pueden ser aprovechados en la ganadería mediante el desarrollo de pastos y la actividad forestal con algunas especies maderables. La ubicación geográfica también limita su aprovechamiento.
- El plano adjunto al presente fue sacado con base al polígono señalado en la carta catastral E1B68 de la extinta SRA, por lo que la forma y límites marcados en el mismo, pueden no ser exactos.

VII.- RESUMEN DE LA PRODUCCIÓN FORRAJERA.

ESTUDIO DE CLASE DE TIERRAS, COEFICIENTES DE AGOSTADERO Y SITUACIÓN ACTUAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y SU POTENCIAL FORRAJERO, DEL PREDIO FRACCIÓN POTRERILLO DE CORIA DENOMINADO "LA PAROTA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TUMBISCATÍ, MICHOACÁN.

SITO	TIPO DE VEGETACIÓN	SUPERFICIE (HA)	CLASE DE TIERRAS	TIPO DE TIERRAS	COEFICIENTE DE AGOSTADERO CONDICIÓN "BUENA" (HA/I.A.)	CAPACIDAD DE CARGA ANIMAL (U.A.)
Bjf 283	BOSQUE ACICULIESCLERÓFILO	87-00-00	SEXTA CLASE VI	Forestal Ganadera	6.24	13.94
Bfe 282	BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO	488-00-00	SEXTA CLASE VI	Forestal Ganadera	11.67	41.82
Ace 281	SELVA BAJA CADUCIFOLIA	125-00-00	SEXTA CLASE VI	Ganadera	6.16	20.29
SUMA		700-00-00				76.04
COEFICIENTE DE AGOSTADERO PONDERADO					9.20 HA/U.A.	

De la anterior transcripción se advierte que el predio de referencia tiene una extensión superficial de 700-00-00 (setecientas hectáreas), que considerando las características fisiográficas, edafológicas y climáticas del área y de acuerdo con la 'clasificación de capacidad de uso y frontera agrícola', elaborada por la Dirección General de Agricultura de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos (SARH, 1980), se trata de agostadero cerril (terrenos de sexta clase), que son terrenos con limitaciones agroecológicas donde es poco factible el desarrollo de cultivos agrícolas y actividad forestal; se determinó que tiene un coeficiente de agostadero ponderado de 9.20 (nueve punto veinte) hectáreas por unidad animal.

A continuación se transcriben los trabajos técnicos relativos al predio Cesarío, propiedad de Luis Quintana Rueda.

“ESTUDIO DE CLASE DE TIERRAS, COEFICIENTES DE AGOSTADERO Y SITUACIÓN ACTUAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y SU POTENCIAL FORRAJERO, DEL PREDIO FRACCIÓN PORTERILLO DE CORIA DENOMINADO “EL CESARIO” (sic) UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TUMBISCATÍO (sic), MICHOACÁN.

I.- ANTECEDENTES.

El presente estudio se realiza a solicitud del Tribunal Superior Agrario, dentro del Juicio Agrario No. 584/97, en el que se encuentra inmerso el predio la Fracción Potrerillos de Coria “El Cesarío” (sic), que reclama Luis Quintana Rueda.

II.- GENERALIDADES.

➤ **Ubicación.** Este predio se localiza 6 km. al norte de la ranchería el Limón, 25 km aproximadamente al norte de la Cabecera Municipal de Tumbascatío Michoacán; se ubica entre los 18°43'58" y 18°45'72" de latitud norte y entre los 102°23'28" y 102°24'05" de longitud oeste con respecto al meridiano de Greenwich; marcado en la carta topográfica E13B68 TUMBASCATÍO, escala 1:50,000 de INEGI.

➤ **Superficie.** El área en estudio cuenta con una superficie de 430-00-00 ha, propiedad del C. Luis Quintana Rueda e hijos, según escritura pública Núm. 1085.

➤ **Colindancias.** El área en estudio presenta las siguientes colindancias, al norte con propiedades de rancho los viejos; al sur con predio “La Parota” de María de Jesús Martínez e hijos; al este con predio “Agua de Don Pedro” de Cristina Guzmán y “Ojo de Agua” de Miguel Martínez Torres; y al oeste con el predio “El Negro” de Modesto Chávez y socios.

➤ **Fisiografía.-** Este predio se localiza a una altitud que va de los 650 a 1,170 m.s.n.m., la topografía del predio en general es accidentada con pendientes que van del 10% al 40% por lo que se considera como “lomeríos”, “cerril” y “escarpados”.

➤ **Hidrografía.-** Se identifican escurrimientos superficiales de tipo temporal, y la presencia de algunos ojos de agua que son aprovechados como abrevaderos para el ganado.

➤ **Edafología.-** Su geología nos indica formaciones del Paleozoico Metamórfico, que incluye rocas metamórficas e intrusivas. La (sic) unidades de suelo presentes con el Feozem haplico asociados con Cambisoles y Regosoles de textura media (Hh+Be+Re/2, y Acrisol ortico con Luvisoles y Regosles (sic), de textura media (Ao+Lc+re/2), la profundidad del suelo va de somera a media (menor de 50 cm).

➤ **Clima.-** Con base a la clasificación de Koppen modificada por E. García, el clima para esta región es Cálido Subhúmedo AW_O(w), con temperatura media anual que oscila entre 22 y 24° C, con precipitación pluvial entre los 800 y 1000 mm anuales.

III.- TIPOS DE VEGETACIÓN, SITOS DE PRODUCTIVIDAD FORRAJERA, Y COEFICIENTES DE AGOSTADERO.

Dentro de este predio se identifican dos tipos de vegetación: BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO Y SELVA BAJA CADUCIFOLIA, con un sitio de productividad forrajera respectivamente que a continuación se describe:

BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO

Esta comunidad vegetal se caracteriza por estar formada por árboles medianos, de 8 a 15 m de altura, con hojas planas, Esclerosas (duras) y que tiran la hoja en la época de mayor sequía.

Sito Bfe 282 BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO con encino *Quercus* sp.

Ocupa una superficie de 280-00-00 ha que representan el 65.11 % del total en estudio.

Se localiza a una altitud de 800 a 1,170 metros, en terrenos con pendiente de 10 a 40%, por lo que pertenece a las clases de “quebrado”, “cerril” y “escarpado”.

Las principales especies que se encuentran en el sitio son *Quercus*, *macrophylla*, *Q. uruapensis*, *Q. ocoteaefolia*, *Q. candicans*, *Q. laurina*, *Q. laxa*, *Q. planipocula*, tejocote *Crataegus mexicana*, tepame *Acacia pennatula* y *Byrsonima crassifolia*. En el estrato herbáceo se encuentran las gramíneas *Bouteloua filiformis*, *B. curtispindula*, *B. hirsuta*, zacate flechilla, *Stipa* sp, *Muhlenbergia rigens*, *M. macroura*, *Andropogón* e *Hilaria* sp.

Este sitio en años de precipitación pluvial normal, en condición “buena” y en base a vegetación nativa produce 422.022 kg. de forraje utilizable por hectárea referidos a materia seca, correspondiéndole un coeficiente de agostadero de 11.67 hectáreas por unidad animal al año.

SELVA BAJA CADUCIFOLIA

Este tipo de vegetación se caracteriza por estar formado por árboles bajos, de 8 a 12 metros de altura, con hojas laminares anchas, compuestas y abundantes, que en la época seca del año se caen.

Sito Ace 281 SELVA BAJA CADUCIFOLIA con tepeguaje *Lysiloma acapulcensis* y tepemezquite *L. Divaricata*.

Ocupa una superficie de 150-00-00 ha que representan el 34.88 % del total en estudio.

Se localiza a una altitud de 650 a 800 metros, en terrenos con pendiente de 10 a 30% por lo que pertenece a las clases de “quebrado” y “cerril”.

Las principales especies existentes son: tepeguaje *Lysiloma acapulcensis*, tepemezquite *L. divaricata*, zapotillo *Pseudobombax ellipticum*, pochote *Ceiba aesculifolia*, cuajote *Bursera simaruba*, *B. fagaroides*, copal *B. excelsa*, nopal *Opuntia* sp, hinchá huevos *Pseudosmodium perniciosum*, guacima *Guazuma ulmifolia*, tepame *Acacia pennatula*, pitayo *Lemaireocereus weberi*, guamuchil *Pithecellobium dulce*, huizache *Acacia farnesiana*, palo dulce *Eysenhardtia polystachya*; en el estrato bajo se encuentran principalmente zacate gusano *Setaria geniculata*, navajita breve *Bouteloua repens*, navajita velluda *B. hirsuta*, navajita pelillo *B. filiformis*, navajita *banderilla* *B. curtispindula*, *Hilaria ciliata*, *Desmodium* spp, *Aristida* sp y *Panicum* sp.

En la condición “buena”, en años de precipitación pluvial normal y en base a vegetación nativa, este sitio produce 799.513 kg de forraje utilizable por hectárea referido a materia seca, correspondiéndole un coeficiente de agostadero de 6.16 hectáreas por unidad animal al año.

IV. CLASIFICACIÓN DE TIERRAS

Considerando las características fisiográficas, edafológicas y climáticas del área y de acuerdo con la clasificación de “Capacidad de Uso y Frontera Agrícola”, elaborada por la Dirección General de Agricultura, de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos (SARH, 1980), se determinó dentro del predio una clase de tierras, que se indica a continuación:

c) Agostadero Cerril (Terrenos de Sexta Clase).

Ocupa una superficie de 430-00-00 ha, que equivalen al 100% del área del predio, sus suelos presentan las siguientes características: pendientes del 10 a 40%; profundidad de suelo va de somera (0 a 25 cm) a media (25 a 50 cm); pedregosidad de 20 a 40%; rocosidad de 15 a 30%; clima Cálido Subhúmedo AW_O(w), con temperatura media anual que oscila entre 22 y 24° C, con precipitación pluvial entre los 800 y 1000 mm anuales, con 6 a 7 meses de sequía.

Terrenos con limitaciones agroecológicas donde es poco factible el desarrollo de cultivos agrícolas, que pueden ser aprovechados en la ganadería para el desarrollo de pastos, y la actividades (sic) forestal de algunas especies maderables. La ubicación geográfica también limita su aprovechamiento.

V. APROVECHAMIENTO ACTUAL.**a) Uso Actual del Suelo.**

❖ Se considera una superficie total de 430-00-00 ha, todas ellas de agostadero natural cerril de uso ganadero, donde se aprovechan algunos espacios para la siembra de pastos y el cultivo de maíz.

b) Carga Animal Actual.

❖ El C. Silviano Quintana Medina señala que se cuenta con más de 90 cabezas de ganado pero debido a la inseguridad se ha ido vendiendo parte del ganado que se tenía.

c) Producción de Forraje.

❖ En lo referente a la producción forrajera tenemos que dentro del área de agostadero natural (430-00-00 ha), se identifican dos tipos de vegetación, Bosque Esclerófilo Caducifolio y Selva Baja Caducifolia con un sitio de productividad forrajera respectivamente (Bfe 282 y Ace 281), a los cuales se estima una producción de forraje en base seca de 238.19 toneladas con una capacidad de carga animal de 48.34 U.A.

SITO	TIPO DE VEGETACIÓN	SUPERFICIE (HA)	COEFICIENTE DE AGOSTADERO CONDICIÓN "BUENA" (HA/U.A.)	CAPACIDAD DE CARGA ANIMAL (U.A.)
Bfe 282	BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO	280-00-00	11.67	23.99
Ace 281	SELVA BAJA CADUCIFOLIA	150-00-00	6.16	24.35
SUMA		430-00-00		48.34

VI.- OBSERVACIONES.

El presente estudio se realiza a solicitud del Tribunal Superior Agrario, dentro del Juicio Agrario 584/97, en el que se encuentra inmerso el predio "El Cesario" que reclama Luis Quintana Rueda.

- Los datos vertidos en el presente documento, están basada (sic) en las diversas fuentes y sistemas de información, geográfica, catastral, topográfica y uso de suelo, que dispone esta Delegación Federal, así como la información proporcionada por el C. Silviano Quintana Medina.

- El área en estudio cuenta con una superficie de 430-00-00 ha, propiedad del C. Luis Quintana Rueda e hijos, según escritura pública Núm. 1085.

- Con base a las características agroecológicas del predio se clasifica como de "Sexta Clase", por ser terrenos con limitaciones agroecológicas donde es poco factible el desarrollo de cultivos agrícolas, que pueden ser aprovechados en la ganadería mediante el desarrollo de pastos y la actividad forestal con algunas especies maderables. Además de contar con limitaciones por ubicación geográfica que igualmente demerita el aprovechamiento.

- El plano adjunto al presente fue sacado con base al polígono señalado en la carta catastral E1B68 de la extinta SRA, por lo que la forma y límites marcados en el mismo, pueden no ser exactos.

VII.- RESUMEN DE LA PRODUCCIÓN FORRAJERA.

ESTUDIO DE CLASE DE TIERRAS, COEFICIENTES DE AGOSTADERO Y SITUACIÓN ACTUAL DE LOS RECURSOS NATURALES RENOVABLES Y SU POTENCIAL FORRAJERO, DEL PREDIO FRACCIÓN POTRERILLO DE CORIA DENOMINADO “EL CESARIO” UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TUMBISCATÍO, MICHOACÁN.

SITO	TIPO DE VEGETACIÓN	SUPERFICIE (HA)	CLASE DE TIERRAS	TIPO DE TIERRAS	COEFICIENTE DE AGOSTADERO CONDICIÓN “BUENA” (HA/I.A.)	CAPACIDAD DE CARGA ANIMAL (U.A.)
Bfe 282	BOSQUE ESCLERÓFILO CADUCIFOLIO	280-00-00	SEXTA CLASE VI	Forestal Ganadera	11.67	23.99
Ace 281	SELVA BAJA CADUCIFOLIA	150-00-00	SEXTA CLASE VI	Ganadera	6.16	24.35
SUMA		700-00-00				48.34
COEFICIENTE DE AGOSTADERO PONDERADO					8.89 HA/U.A.	

De la anterior transcripción se advierte que el predio de referencia tiene una extensión superficial de 430-00-00 (cuatrocientas treinta hectáreas), que considerando las características fisiográficas, edafológicas y climáticas del área y de acuerdo con la clasificación de capacidad de uso y frontera agrícola, elaborada por la Dirección General de Agricultura de la Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos (SARH, 1980), se trata de agostadero cerril (terrenos de sexta clase), que son terrenos con limitaciones agroecológicas donde es poco factible el desarrollo de cultivos agrícolas y actividad forestal; se determinó que tiene un coeficiente de agostadero ponderado de 8.89 (ocho punto ochenta y nueve) hectáreas por unidad animal.

Resulta relevante remitirnos a la fracción XV del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, únicamente a lo relativo a los límites de la pequeña propiedad ganadera que establece:

“Se considerará pequeña propiedad ganadera la que no exceda de la superficie necesaria para mantener hasta quinientas cabezas de ganado mayor o su equivalente en ganado menor, en los términos que fije la ley, de acuerdo con la capacidad forrajera de los terrenos.

Cuando debido a obras de riego, drenaje o cualesquiera otras ejecutadas por los dueños o poseedores de una pequeña propiedad a la que se le haya expedido certificado de inafectabilidad, se mejore la calidad de sus tierras para la explotación agrícola o ganadera de que se trate, tal propiedad no podrá ser objeto de afectaciones agrarias aún cuando, en virtud de la mejoría obtenida, se rebasen los máximos señalados por esta fracción, siempre que se reúnan los requisitos que fije la ley”.

En ese orden de ideas, a los trabajos técnicos elaborados por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, relativos a los estudios de clase de tierras, coeficientes de agostadero y potencial forrajero de los predios “La Parota”, “El Negro” y “Cesareo”, del Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, de once de noviembre de dos mil quince, se les concede valor probatorio pleno en términos de lo dispuesto por los artículos 197 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, al haber sido elaborados por un servidor público en ejercicio de sus atribuciones, y los mismos resultan idóneos para conocer el coeficiente de agostadero de los predios en cuestión, que son los siguientes:

PREDIO	COEFICIENTE DE AGOSTADERO PONDERADO
EL NEGRO	9.16 HECTÁREAS POR UNIDAD ANIMAL
LA PAROTA	9.20 HECTÁREAS POR UNIDAD ANIMAL
CESAREO	8.89 HECTÁREAS POR UNIDAD ANIMAL

El coeficiente de agostadero ponderado se traduce en la capacidad forrajera necesaria para alimentar una cabeza de ganado mayor o su equivalencia en ganado menor, atendiendo a los factores topográficos, climatológicos y pluviométricos, tal como lo establece el artículo 259² de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria.

Ahora bien, una vez precisado lo anterior, resulta necesario determinar cuál es la superficie necesaria para mantener hasta quinientas cabezas de ganado mayor o su equivalencia en ganado menor, de conformidad con lo estipulado por la fracción IV, del artículo 249³ de la Ley Federal de Reforma Agraria, lo anterior para estar en condiciones de determinar si los predios que defienden los quejosos son o no afectables por rebasar los límites permitidos para la pequeña propiedad ganadera, que de acuerdo con el coeficiente de agostadero pueden tener en propiedad la siguiente superficie:

PREDIO	COEFICIENTE	SUPERFICIE NECESARIA PARA 500 CABEZAS DE GANADO MAYOR
EL NEGRO	9.16 HA/U.A.	4,580 HECTAREAS
LA PAROTA	9.20 HA/U.A.	4,600 HECTÁREAS
CESAREO	8.89 HA/U.A.	4,445 HECTÁREAS

De lo antes expuesto se advierte con toda claridad que al tratarse de predios dedicados a la ganadería cuyo coeficiente de agostadero es de 9.16, 9.20 y 8.89 hectáreas por unidad animal para poder mantener quinientas cabezas de ganado mayor o su equivalencia en ganado menor se requieren 4,580, 4,600 y 4,445 hectáreas, respectivamente, y toda vez que el título de propiedad por el cual María Irene Andrade de Plancarte, propietaria para efectos agrarios, del predio "Potrerillos de Coria", Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, lo adquirió el cuatro de octubre de mil novecientos cincuenta y siete, de Luis Campos Coria respecto de una superficie de 2,245-00-00 (dos mil doscientas cuarenta y cinco hectáreas), tal como consta en la escritura pública celebrada ante el Notario Público número 10 en el Estado de Michoacán, se estima que la totalidad de la superficie que ampara la citada escritura resulta inafectable por lo que se refiere a la extensión, de conformidad con lo estatuido por la fracción IV del artículo 249 de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria.

Por lo que se refiere a la explotación de los predios de referencia, resulta necesario remitirnos a los trabajos técnicos de veinte de octubre de dos mil quince, encomendados a los ingenieros María Guadalupe Ramos Martínez y Edmundo Pichardo Hernández, comisionados por la Secretaría General de Acuerdos de este Tribunal Superior Agrario, documental que hace prueba plena en términos de lo dispuesto por los artículos 197 y 202 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, por haber sido elaborado por servidores públicos en ejercicio de sus atribuciones y cuyo contenido encuentra soporte en las documentales anexas al mismo informe, con el que se señala:

"La superficie materia de la Litis, está cubierta con dos tipos de vegetación.- El sitio ubicado en las partes más altas, y del que se conforma la mayor parte de la superficie en estudio, formado por bosque tropical deciduo con especies propias de la región tales como parota, panicua, laurelillo, pino, encino, changongos, guasimas, camuchina, cedros, granadillos, cueros, habillos, guayabos, entre otros; cuya explotación es ganadera, en su mayoría con ganado bovino; el otro sitio, ubicado en las partes bajas, está cubierto con vegetación caducifolia con especies tales como mezquite, huizache, cazahuate, bejucos, etc., más pastos inducidos tales como llanera, bufel y zacatón, de igual manera, con explotación ganadera."

² ARTÍCULO 259.- El área de la pequeña propiedad ganadera inafectable se determinará por los estudios técnicos de campo que se realicen de manera unitaria en cada predio por la Delegación Agraria, con base en los de la Secretaría de Agricultura y Ganadería por regiones y en cada caso. Para estos estudios, se tomará en cuenta la capacidad forrajera necesaria para alimentar una cabeza de ganado mayor o su equivalente en ganado menor, atendiendo los factores topográficos, climatológicos y pluviométricos.

Los estudios señalados se confrontarán con los que haya proporcionado el solicitante y con base en todo lo anterior el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización formulará proyecto de acuerdo de inafectabilidad que someterá al C. Presidente de la República.

³ ARTÍCULO 249.- Son inafectables por concepto de dotación, ampliación o creación de nuevos centros de población, las pequeñas propiedades que están en explotación y que no exceden de las superficies siguientes: (...)

IV.- La superficie que no exceda de la necesaria para mantener hasta quinientas cabezas de ganado mayor o su equivalencia de ganado menor, de acuerdo con el artículo 259;

“Durante los trabajos de campo, se pudo observar que los predios en estudio, la explotación que presentan es ganadera, dedicada a la cría de ganado bovino de diferentes razas, entre las que se observaron cruza de cebú y suizo europeo, también razas como indobrazil, limousine, charoláis y simental, las cuales están destinadas a producir carne.

Dicho ganado está suelto en la superficie de los predios en estudio denominados La Parota, El Negro y Cesareo, al libre pastoreo en medio del monte, en donde se alimentan la mayor parte del tiempo las especies antes citadas de manera natural, no habiéndose observado instalaciones para el ganado como son corrales, comederos y bebederos.

Existe un rancho dentro de los mismos terrenos en estudio denominado Las Trojas, en donde se juntaron algunos de los habitantes de la zona para estar resguardados de la inseguridad que prevalece, en dicho rancho hay algunas casa habitación, en donde si cuentan con instalaciones propias para el ganado, como son corrales de manejo, baño garrapaticida, comederos y bebederos, se observó la ordeña de algunas vacas, leche que ocupan según lo manifestado por los propietarios de los predios en estudio para su propio consumo.

Asimismo, manifestaron los propietarios que en total tienen alrededor de setecientas cabezas repartidas en toda la superficie en estudio; sin embargo, a lo largo del recorrido, solo se pudo observar aproximadamente de ciento cincuenta a doscientas cabezas de ganado pastando libremente, localizadas desde la parte alta hasta la parte baja de los predios.”

De lo antes transcrito se advierte que los predios materia de estudio (“La Parota”, “El Negro” y “Cesareo”) ubicados en el Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán se encuentran dedicados a la ganadería, que están en explotación sin que obre en autos ningún elemento que permita conocer que los mismos han permanecido sin explotación por más de dos años, de ahí que se estime que de acuerdo a lo establecido en el artículo 251⁴ de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria, son inafectables al tratarse de una auténtica propiedad particular dedicada a la explotación ganadera; es decir, **se niega** la dotación solicitada únicamente en lo que se refiere al predio denominado genéricamente “Potrerillos de Coria”, ubicado en el Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, propiedad para efectos agrarios de María Irene Andrade de Plancarte para beneficiar al poblado El Cajón, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán; en las relatadas condiciones, se estima que el predio de referencia, es de origen inafectable por lo que las compraventas realizadas con posterioridad a la solicitud de dotación, surten plenos efectos legales.

Resulta oportuno precisar que los solicitantes nunca han tenido la posesión del predio “Potrerillos de Coria” Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, tal como se advierte en el resultando segundo de la Resolución Presidencial del veinte de febrero de mil novecientos setenta y cuatro que refiere:

“La posesión provisional se otorgó el veintiuno de mayo de mil novecientos sesenta y cinco en forma virtual”.

De lo antes transcrito se advierte que a los solicitantes de la acción de dotación no les fueron entregadas tierras pertenecientes al predio “Potrerillos de Coria”, por tanto no se actualiza el supuesto del artículo 309⁵ de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria.

De igual manera, en el informe rendido por los comisionados de la Secretaría General de Acuerdos de este Tribunal Superior Agrario, se advierte que en el Acta de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras, que tiene fundamento en el artículo 56 de la Ley Agraria y que corresponde al Programa de Certificación de Derechos Ejidales y titulación de Solares (PROCEDE) del veintisiete de enero de dos mil seis, respecto del ejido “El Cajón”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, se estableció que únicamente se certificaron

⁴ ARTÍCULO 251.- Para conservar la calidad de inafectable, la propiedad agrícola o ganadera no podrá permanecer sin explotación por más de dos años consecutivos, a menos que existan causas de fuerza mayor que lo impidan transitoriamente, ya sea en forma parcial o total. Lo dispuesto en este artículo no impide la aplicación, en su caso, de la Ley de Tierras Ociosas y demás leyes relativas.

⁵ “ARTÍCULO 309.- Cuando la resolución presidencial fuese negativa al núcleo agrario solicitante y éste, en virtud de mandamiento del Gobernador de la entidad, se encontrara en posesión provisional de las tierras, el Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización estará obligado, en primer término, a negociar con los propietarios del o los predios la compra en favor de esos campesinos de la superficie que se encuentren ocupando en posesión provisional; de no conseguirlo, a localizar a su favor, con prelación a los demás núcleos o grupos de población, otras tierras de semejante calidad y extensión a las cuales trasladar a los campesinos afectados, preferentemente en la misma entidad, y dentro de un plazo que no exceda a los establecidos en el párrafo siguiente.

Siempre que la ejecución de una resolución presidencial negativa o el cumplimiento de una sentencia ejecutoriada implique la desocupación de terrenos que los campesinos tengan en virtud de una posesión provisional o definitiva, los plazos a que se refieren los artículos 302 y 303 se duplicarán a favor de los ejidatarios.

2,510-31-66.286 (dos mil quinientas diez hectáreas, treinta y un áreas, sesenta y seis centiáreas, doscientas ochenta y seis miláreas) debido a que el predio “Potrerillos de Coria”, no fue entregado en la ejecución del veinticuatro de mayo de mil novecientos setenta y cinco; el Presidente del Comisariado Ejidal del Poblado “El Cajón”, Alberto Cárdenas Madriz, durante la realización de los trabajos técnicos señaló que **“no conoce los predios “La Parota”, “El Negro” y “Cesáreo”; que nunca han tenido la posesión del predio “Potrerillos de Coria”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, mismo que les fue dotado por Resolución Presidencial, ya que no les fue entregado dicho predio”**.

Si bien es cierto que la Resolución Presidencial del veinte de febrero de mil novecientos setenta y cuatro, que dotó al ejido “El Cajón”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, afectó el predio “Potrerillos de Coria”, al considerar que excedía los límites de la pequeña propiedad; mediante la concesión del amparo y protección de la Justicia Federal se concedió a los causahabientes de María Irene Andrade de Plancarte la garantía de audiencia para que acreditaran las causales de inafectabilidad de los predios que defienden, derivado de lo anterior este Tribunal Superior Agrario ordenó la realización de trabajos técnicos informativos, mismos con los que se acredita que la superficie de referencia se encuentra dedicada a la explotación ganadera sin que exceda los límites establecidos para mantener hasta quinientas cabezas de ganado mayor o su equivalencia en ganado menor.

Por lo expuesto y fundado y con apoyo además en la fracción XIX del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Decreto por el que se reformó el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el seis de enero de mil novecientos noventa y dos; los artículos 43 y 189 de la Ley Agraria; tercero transitorio de la Ley Agraria; 1o., 7o. y fracción II del cuarto transitorio de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, se

RESUELVE:

PRIMERO.- Permanece **firme e intocada** la dotación de tierras promovida por campesinos del poblado denominado “El Cajón”, ubicado en el Municipio Apatzingán, Estado de Michoacán, respecto de los predios “El Cajón” o “Los Cajones”, propiedad de Bruno Silva Arias con superficie de 920-25-00 (novecientas veinte hectáreas, veinticinco áreas) y Evelia Zambrano de Silva con superficie de 578-00-00 (quinientas setenta y ocho hectáreas); y, “Hacienda Holanda” propiedad de Francisco Trejo Parente con superficie de 967-75-00 (novecientas sesenta y siete hectáreas, setenta y cinco áreas), al no haber sido materia de amparo y protección de la Justicia Federal.

SEGUNDO.- Se **niega la dotación** respecto del predio “Potrerillos de Coria”, Municipio de Apatzingán, Estado de Michoacán, propiedad particular para efectos agrarios de María Irene Andrade de Plancarte, con superficie de 2,445-00-00 (dos mil cuatrocientos cuarenta y cinco hectáreas), de conformidad con el artículo 249, fracción IV, 251 y 259 de la derogada Ley Federal de Reforma Agraria, al tratarse de una auténtica propiedad particular dedicada a la explotación ganadera; ya que es de origen inafectable por lo que las compraventas realizadas con posterioridad a la solicitud de dotación, surten plenos efectos legales.

TERCERO.- Publíquese: esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán y los puntos resolutivos de la misma en el Boletín Judicial Agrario; inscribáse en el Registro Público de la Propiedad correspondiente y procédase a la cancelación respectiva; asimismo, inscribáse en el Registro Agrario Nacional, el que deberá expedir los certificados de derechos correspondientes, de acuerdo a las normas aplicables y conforme a lo resuelto en esta sentencia.

CUARTO.- Notifíquese a los interesados y comuníquese por oficio al Gobernador del Estado de Michoacán, a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y a la Procuraduría Agraria; y en su oportunidad archívese el expediente como asunto concluido.

Así, por unanimidad de votos, lo resolvió el Pleno del Tribunal Superior Agrario; firman los Magistrados Numerarios Licenciados Luis Ángel López Escutia, Maribel Concepción Méndez de Lara y Doctora Odilisa Gutiérrez Mendoza, así como la Magistrada Supernumeraria Licenciada Carmen Laura López Almaraz, quien suple la ausencia permanente de Magistrado Numerario, ante el Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

Ciudad de México, a veintiocho de marzo de dos mil dieciséis.- El Magistrado Presidente, **Luis Ángel López Escutia**.- Rúbrica.- Las Magistradas: **Maribel Concepción Méndez de Lara, Odilisa Gutiérrez Mendoza, Carmen Laura López Almaraz**.- Rúbricas.- El Secretario General de Acuerdos, **Carlos Alberto Broissin Alvarado**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito
Irapuato, Gto.
EDICTO**

Publíquese por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el **Diario Oficial de la Federación**, y en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, (**Reforma, El Universal, La Jornada, Excélsior u otros**), y **Tablero de Avisos de este tribunal federal**, el emplazamiento a la tercera interesada **Vivienda Popular de Irapuato, Asociación Civil**, para que comparezca a defender sus derechos en el juicio de amparo **1049/2015-VII**, radicado en el **Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en Irapuato, Guanajuato**, promovido por **María Esther Anaya Paz**, apoderada del Banco Nacional de obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo Fiduciario del Fideicomiso número sesenta y cinco denominado Fondo Nacional de Habitaciones Populares, contra actos del **Director del Registro Público de la Propiedad de esta ciudad**; por lo que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contados al siguiente de la última publicación a recibir copia de la demanda de amparo, y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aún las de carácter personal.

Irapuato, Guanajuato, dieciocho de abril de dos mil dieciséis.
Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado.
Juan Manuel González Miranda.
Rúbrica.

(R.- 430870)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo
1478/2015
EDICTO**

En el juicio de amparo 1478/2015, promovido por Ismael Sierra González, Apoderado Especial de Yolanda Patricia Martínez Ugartechea, contra actos de la Décima Segunda Junta de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia de amparo, se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados Alimentos Hoy, Sociedad Anónima de Responsabilidad Limitada de Capital Variable y Paralelo 28, quien debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer su derecho en el presente juicio, apercibido que no hacerlo, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndosele las subsecuentes notificaciones por lista que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en el artículo 27, fracción III inciso c), de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, las copias de la demanda.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES LOS DÍAS VEINTICINCO DE MAYO, UNO Y OCHO DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 03 de mayo de 2016.
La Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia
Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco.
Lic. Betzy Erika Correa Sandoval.
Rúbrica.

(R.- 431289)

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco**

Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Vigésimo Tercer Partido Judicial
Juzgado Mixto de Primera Instancia de Atotonilco el Alto, Jal.

EDICTO:

13:00 TRECE HORAS DEL DÍA 30 TREINTA DE JUNIO DEL AÑO 2016 DOS MIL DIECISEIS, se celebrará en el local del juzgado, el desahogo de **LA JUNTA DE RECONOCIMIENTO DE ACREEDORES**, dentro del Juicio de Quiebra de **FRANCISCO HERNANDES ACEVES**, expediente **451/94**

Cítense acreedores: **C. FRANCISCO HERNANDEZ MUÑOZ Y JOSE HERNANDEZ ACEVES y la persona moral denominada INDUSTRIAS CAMER S.A DE C. V** así como acreedores interesados.

Para su publicación por tres veces consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, y diario Milenio de la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

Atotonilco el Alto, Jalisco; Mayo 13/2016.

Secretario por Ministerio de Ley

C. Ramón Ramírez Román

Rúbrica.

(R.- 431878)

Estados Unidos Mexicanos
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO

En el juicio de amparo 275/2014, promovido por Alonso Antonio Díaz Murguía, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia de amparo, emplácese por este medio al tercero interesado "GRUPO MICROSTAR", Sociedad Anónima de Capital Variable, quien debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibido que no hacerlo, se seguirá el procedimiento, haciéndosele las subsecuentes notificaciones por lista, en términos de los artículo 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la Secretaría de este tribunal, las copias de la demanda.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES LOS DÍAS VEINTICINCO DE MAYO, UNO Y OCHO DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, veinticinco de mayo de dos mil dieciséis

Secretaria de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito.

Jaime Emmanuel Cornejo Pérez

Rúbrica.

(R.- 431304)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número **54/2016-8**, promovido por **MAN HO LEE**, contra actos de **Juez Décimo Noveno Penal de la Ciudad de México y otras autoridades**, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada **Andrea Bolaños Cruz**, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México, a diecisiete de mayo de dos mil dieciséis
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México

Lic. Olivia Campos Valderrama

Rúbrica.

(R.- 431486)

Estados Unidos Mexicanos

**Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número **310/2016-5**, promovido por **Yang Hyeon Jung** y **Alberto Cabrera Ávila**, contra actos del **Juez Décimo Noveno Penal de la Ciudad de México y otras autoridades**, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada **Andrea Bolaños Cruz**, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.

Ciudad de México, a diecisiete de mayo de dos mil dieciséis
Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito
de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
Lic. Olivia Campos Valderrama
Rúbrica.

(R.- 431488)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
EDICTO**

En el Juicio de Amparo 124/2016, promovido por Fernando Gómez Guzmán, contra actos de la Quinta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México; en el que se señaló como tercero interesada a Raquel Cerqueda Montalvo, se ordenó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad capital, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio a hacer valer sus derechos; que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente

Ciudad de México, a 10 de mayo de 2016.
Secretaría del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo
en Materia Penal en la Ciudad de México.
Elizabeth Escamilla Chávez.
Rúbrica.

(R.- 431863)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna
Torreón, Coah.
EDICTOS**

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,
JUZGADO DE DISTRITO EN LA LAGUNA, EN TORREÓN, COAHUILA
LUIS ALBERTO SÁNCHEZ FEYNA
(TERCERO INTERESADO)**

En los autos del juicio de amparo 1986/2015, promovido por Candido Sánchez Lozano y Rosa Delia Reyna de la Rosa, contra actos del juez Segundo Letrado en Materia Civil, de esta ciudad y otras autoridades, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, se ha señalado a usted Luis Alberto Sánchez Feyna, como tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos “Excelsior” y “El Siglo de Torreón”, que se editan los dos primeros en la ciudad de México, Distrito Federal y, el último, en esta ciudad de

Torreón, Coahuila, por ser de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que en caso de no comparecer ante este juzgado federal, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio de amparo en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, conforme a lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

Atentamente

Torreón, Coahuila, a 11 de abril de 2016

El Secretari

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna.

Lic. Mario Israel Pérez Herrera

Rúbrica.

(R.- 431524)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Colima, Col.
"EDICTO"

En el juicio de amparo **197/2016** que promueve Martha Bracamontes Santos, en su carácter de apoderada legal de **Catalina Santos Ochoa**, contra actos del Juez Primero Mixto Civil, Familiar y Mercantil de Tecmán, Colima, por ignorarse domicilio de la tercera interesada a **María del Sagrario Villamar Santos**, se ordenó por este medio emplazar para que comparezca a juicio dentro del término de treinta días siguientes al de la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja copia de la demanda en la secretaría de este juzgado, apercibido que de no comparecer, continuará el juicio, y las notificaciones personales así como las subsecuentes se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este juzgado.

Colima, Colima, 28 de abril de 2016.

La Secretaria del Juzgado Segundo de

Distrito en el Estado de Colima.

Lic. Alejandra Navarro Moctezuma.

Rúbrica.

(R.- 431887)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
D.C. 215/2016
EDICTOS

En el juicio de amparo directo **D.C. 215/2016**, promovido por **Mapfre Fianzas, Sociedad Anónima, Institución de Fianzas**, contra actos de la **Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, radicado ante el **Décimo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, en acuerdo de **nueve de mayo de dos mil dieciséis**, se ordenó emplazar al **tercero interesado PROMOTORA PARA EL CAMBIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA**, por conducto de quien legalmente la represente, para que comparezca ante este Órgano Federal a deducir sus derechos, en el término de treinta días, a partir de la última publicación del presente edicto, que se harán de **siete en siete días, por tres veces**, en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, a 09 de mayo de 2016.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Hilario Salazar Zavaleta

Rúbrica.

(R.- 431965)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Terceros Interesados:

Rosalba Saavedra Martínez por sí y en representación de sus menores hijos
a quién le identificarán con las siglas ADRS, NVRS y FARS.

Por este conducto, se ordena emplazar a los terceros interesados Rosalba Saavedra Martínez por sí y en representación de sus menores hijos a quién le identificarán con las siglas ADRS, NVRS y FARS, dentro del juicio de amparo directo 152/2016, promovido por Edilberto Estrada Rangel contra actos del Magistrado de la Quinta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 17 de febrero de 2016, dictada en el toca 10/2016.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17, 19 y 20.

Se hace saber a los terceros interesados de mérito que deben presentarse ante este tribunal colegiado, a defender sus derechos, apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 10 de mayo de 2016.
La Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado
En Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Angélica María Flores Veloz.

Rúbrica.

(R.- 431967)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
EDICTO

MARÍA LÓPEZ MIGUEL

Donde se encuentre

En el juicio de amparo indirecto 288/2016, promovido por **VÍCTOR MANUEL HERNÁNDEZ MÉNDEZ**, por auto de esta fecha se le mandó emplazar, como en efecto lo hago, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última notificación, se apersona a este juicio en su carácter de tercera interesada en la Secretaría de este Juzgado, en la que además, quedará a su disposición copia de la demanda de amparo.

Y para su publicación por tres veces, de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la república, expido el presente en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los veintiocho días del mes de enero de dos mil dieciséis.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas.

Lic. Arturo Gómez Castro

Rúbrica.

(R.- 431968)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito,
con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza
EDICTO

Elmex Superior, Sociedad Anónima de Capital Variable; y, Paola Rubí Correa Páez
(Diversas Terceras Interesadas)

En los autos del juicio de amparo directo número laboral **921/2015**, promovido por la quejosa **Sandra Elizabeth UC Vázquez**, por conducto de su apoderado legal, licenciado **Alberto Lucero Jaramillo**, en contra del laudo de **quince de junio del año próximo pasado**, dictado por la **Junta Especial Número 42 de la Federal de Conciliación y Arbitraje**, con residencia en esta ciudad; con fecha **dos de los presentes**, se dictó un auto en el cual se ordena el emplazamiento de la demanda de amparo directo que nos ocupa, así como la notificación del auto admisorio de **quince de diciembre de la pasada anualidad**, a las diversas terceras interesadas **Elmex Superior, Sociedad Anónima de Capital Variable; y, Paola Rubí Correa Páez**,

por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior por ser el de mayor circulación nacional, haciéndoles saber que deberán presentarse ante este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Octavo Circuito, con residencia en Torreón, Coahuila de Zaragoza, dentro del término de (30) treinta días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de aquél en que surta sus efectos la última publicación de los referidos edictos, haciéndole de su conocimiento que si pasado este término, no comparecen por sí o a través de apoderado o representante legal, se seguirá el trámite del juicio de amparo directo que nos ocupa, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por medio de lista; además, que obrará fijada en la puerta de este órgano constitucional, una copia íntegra del presente edicto, por todo el tiempo del emplazamiento.

Torreón, Coahuila de Zaragoza a 2 de Mayo de 2016.

El Secretario de Acuerdos.

Lic. Jesús Aarón Navarrete Martínez.

Rúbrica.

(R.- 431964)

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

JUANA MA. ESPARZA CEDILLO

En el juicio de amparo indirecto número **2547/2015-VI**, promovido por **Priscila Lira Vázquez**, contra actos del **Juez Sexto de lo Mercantil del Estado de Aguascalientes y otras autoridades**, se ordenó emplazar como tercera interesada a **Juana Ma. Esparza Cedillo**, por medio de **edictos** de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo.

Se le hace saber que se señalaron las **nueve horas del quince de junio de dos mil dieciséis**, para la celebración de la audiencia constitucional.

En el entendido de que en la Secretaría de éste Juzgado Federal, está a su disposición copia de la demanda de amparo y del auto que ordenó su emplazamiento.

Finalmente, se le requiere para que señale domicilio legal en la ciudad de Aguascalientes, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista.

Aguascalientes, Aguascalientes, a 17 de mayo de 2016.

Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Aguascalientes.

Lic. Lucia Anaya Ruiz Esparza.

Rúbrica.

(R.- 431979)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Gto.
Décima Sala Civil
PRIMER EDICTO

Por este publicarse por tres veces de siete en siete días, en el tablero de aviso de esta Sala, en el Diario Oficial de la Federación y en diario de mayor circulación en la República, haciéndose saber a **La Sociedad Mercantil "Santa Lucía de Celaya" S.A. de C.V. y Juan Salvador Sosa Gutiérrez**, quienes fueron señalados como terceros interesados dentro del amparo directo promovido por **Enrique Sánchez Patiño**, en contra de la sentencia de fecha dos de febrero de dos mil dieciséis, misma que se emitió en el toca número **22/2016**; emplazándolos para que en el término de treinta días ante el Honorable Tribunal Colegiado en Materia Civil en turno del Decimosexto Circuito con residencia en esta ciudad, defiendan sus derechos o de estimarlo necesario a presentar sus alegaciones, **debiéndose requerir** para que designe casa para oír notificaciones en esta ciudad, **apercibidos** que en caso de no hacerlo, las subsecuentes serán por medio de lista que se fijará en los estrados, con fundamento en el artículo 27, fracción II de la Ley de Amparo, dejándose a su disposición en la Secretaría de esta Décima Sala Civil copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 9 de mayo de 2016.

"2016. Año del Nuevo Sistema de Justicia Penal"

La Secretaria de la Décima Sala Civil.

Lic. María Guadalupe Gómez Mendoza.

Rúbrica.

(R.- 432042)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco
EDICTO

Al margen, un sello con el escudo nacional y la leyenda Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

En términos de 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 le emplaza al tercero interesado ROSENDO ORTIZ NORIEGA, dentro del juicio de amparo 1696/2015-IV, mediante escrito presentado el TRECE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL QUINCE compareció el quejoso JOSÉ EMILIANO RUIZ JUÁREZ, a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo, se inició a trámite este juicio de garantías, del índice del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En esa virtud y por desconocer su domicilio, se le informa del juicio por medio del presente edicto, a cuyo efecto la fotocopia de la demanda de garantías queda a su disposición en la Secretaría y se le hace saber que:

Deberá presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto. Deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibida de que incumplir, las ulteriores se le harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, y. La audiencia constitucional tendrá verificativo a las NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL CATORCE DE JULIO DEL DOS MIL DIECISÉIS.

Así lo acordó y firma la licenciada Yolanda Cecilia Chávez Montelongo, Juez Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, ante el Secretario Armando Guerrero Ríos, quien autoriza y da fe.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, 22 de abril del 2016.

Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco

Lic. Armando Guerrero Ríos.

Rúbrica.

(R.- 431040)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

EDICTO

PARA EMPLAZAR A:

JORGE ANTONIO ESTRADA LÓPEZ

En los autos del juicio de amparo **165/2016-II**, promovido por **Ivette Rosana María del Carmen Márquez Ramírez**, contra actos del Juez Trigésimo Sexto Civil de la Ciudad de México y otras autoridades; mediante proveído de cuatro de marzo de dos mil dieciséis, se admitió la demanda, en la que se señaló como acto reclamado la falta de emplazamiento a juicio y como consecuencia todas y cada una de las actuaciones practicadas en el juicio especial hipotecario 369/2003 donde el bien raíz materia de la Litis se encuentra ubicado en casa número cuatro de la Cerrada de Torreón, Fraccionamiento Roma Sur, Colonia Condesa, en esta Ciudad de México asimismo el diecinueve de abril de dos mil dieciséis se tuvo por ampliada la demanda de amparo en relación al Juez y Actuarios adscritos al Juzgado Décimo de Primera Instancia Civil del Distrito Judicial de Querétaro en el Estado de Querétaro así como al Juez y Actuarios adscritos al Juzgado segundo Civil del Quinto Distrito Judicial de Tamaulipas; se tuvo como tercero interesado a **BBVA Bancomer, sociedad anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, Armando Vargas Domínguez** y a **Jorge Antonio Estrada López** y a la fecha el último no ha sido posible emplazarlo; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto al tercero de mérito que deberá presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, sito en el acceso tres, primer nivel del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, Delegación Venustiano Carranza, Ciudad de México dentro de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, ya que de no hacerlo, se le hará las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 271 fracción I, de la Ley de Amparo. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de esta fecha.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

Ciudad de México, veintiséis de abril de dos mil dieciséis.

La Secretaria

María del Carmen Araceli Garduño Paredes

Rúbrica.

(R.- 431625)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito,
con residencia en Saltillo, Coah.
EDICTO A PUBLICARSE EN EL
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

Poder Judicial de la Federación.
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito,
con residencia en Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Amparo Directo Penal: 1044/2015.

Quejosa: José Cruz Zamarrón Méndez.

Terceros interesados: Herminio Castañeda Jaramillo, Javier Galicia Ordaz, Agustín Quiroz García, Víctor Manuel Quiroz García, Valentín Quiroz García y Jesús Quiroz García.

Se hace de su conocimiento que José Cruz Zamarrón Méndez, promovió amparo directo contra la sentencia de la Sala Colegiada Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, residente en esta ciudad, dictada el treinta de mayo de dos mil trece, dentro del toca penal 42/2013; y como no se ha podido emplazar a juicio a los terceros interesados Herminio Castañeda Jaramillo, Javier Galicia Ordaz, Víctor Manuel Quiroz García, Valentín Quiroz García y Jesús Quiroz García, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se ordenó su emplazamiento por edictos, publicándose por tres veces, de siete en siete días naturales en el Diario Oficial de la Federación; haciéndole saber a los citados terceros que deberán presentarse en este tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; quedando apercibidos que de no comparecer a 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.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza a 22 de febrero de 2016.

Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito.

Lic. Karen Denys López Monsiváis.

.Rúbrica.

(R.- 431966)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo
del Decimoséptimo Circuito en Chihuahua, Chihuahua
EDICTO:**

TERCERO INTERESADO: GESTIÓN DE SERVICIOS AUXILIARES PRIVADOS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Y/O GESTIÓN DE SERVICIOS PRIVADOS AUXILIARES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En cumplimiento al acuerdo de dieciséis de mayo de dos mil dieciséis, dictado en los autos del juicio de amparo directo laboral 180/2016, promovido por Claudia Ivonne Cruz Reza, por conducto de su apoderado legal Leonardo Aguayo Castro, en contra del laudo de veintiuno de octubre de dos mil quince, pronunciada por la Junta Especial Número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, en el juicio laboral 5/13/4722, de su índice; en el que se ordenó emplazar por medio de edictos a la parte tercero interesada Gestión de Servicios Auxiliares Privados, Sociedad Anónima de Capital Variable y/o Gestión de Servicios Privados Auxiliares, Sociedad Anónima de Capital Variable; en consecuencia procédase a emplazar por edictos al citado juicio de amparo a la mencionada parte tercero interesada, debiendo publicarse tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo del conocimiento de la parte tercero interesada, que quedará a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal una copia de la demanda de amparo respectiva y que deberá comparecer ante este órgano jurisdiccional, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer dentro del término indicado, por sí, por conducto de apoderado legal o gestor judicial que pueda representarlo, se le tendrá por debidamente emplazado y las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este tribunal colegiado.

Chihuahua, Chihuahua, a 16 de mayo de 2016.

Magistrado Presidente del Tercer Tribunal Colegiado en Materias
Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito

Luis Ignacio Rosas González.

Rúbrica.

(R.- 431969)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado,
con sede en Mérida, Yucatán
Exp.167/2016-II
EDICTO

Representante legal de la sucesión de la tercero interesada ALICIA MARÍA PALMA ROSEL o ALICIA PALMA ROSEL.

DOMICILIO IGNORADO

En cumplimiento al auto de dieciséis de mayo de dos mil dieciséis, dictado en los autos del juicio de amparo número **167/2016-II**, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, promovido por NIDIA BEATRIZ PINO AGUILAR, contra actos del **Juez Tercero Mercantil del Primer Departamento Judicial del Estado y otras autoridades, con residencia en esta ciudad**, consistente en el embargo y remate del bien inmueble ubicado en la calle diecinueve, con número doscientos noventa y nueve letra "H", de la localidad y municipio de Motul, Yucatán, **en el juicio ejecutivo mercantil, con número de expediente 767/1994, promovido por** los endosatarios en procuración de JORGE MARRUFO MÉNDEZ, **en contra de ALICIA PALMA ROSEL, y todos los actos que deriven de dicho embargo**; se ordenó en el presente juicio de amparo el emplazamiento por Edictos del representante legal de la sucesión de la tercero interesada ALICIA MARÍA PALMA ROSEL o ALICIA PALMA ROSEL, el cual deberá ser publicado por **TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS** en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION**, y **EN EL PERIÓDICO "REFORMA"**; asimismo se le hace saber, que debe 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 del siguiente al de la última publicación y queda a su disposición para que se imponga de autos en la Secretaría de este Juzgado, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III 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 indirecto.

Mérida, Yucatán, 16 de mayo de 2016.

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

Lic. María Ofelia Gaona Núñez.

Rúbrica.

(R.- 431995)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA DEL PRIMER CIRCUITO.

En los autos del juicio de amparo directo número **DC.-325/2016**, promovido por **Préstamos Prendarios Depofin, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos del **Juez Décimo Primero Civil de Cuantía Menor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, cuyo acto reclamado deriva del juicio ejecutivo mercantil **434/2015**; y toda vez que se agotaron las investigaciones para localizar algún domicilio para emplazar a la tercera interesada **Asesoría en Seguridad Privada, Equipos y Sistemas, Sociedad Anónima de Capital Variable**, se ordenó en el presente proceso constitucional emplazarla por edictos, los que se publicarán **por tres veces de siete en siete días hábiles**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, quedan a disposición de la tercera interesada antes mencionada, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copias simples de la demanda y sus anexos; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de **treinta días** hábiles que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que acuda ante este Tribunal Colegiado en forma personal o por conducto de su representante o apoderado legal, para los efectos que refiere el artículo 181 de la Ley de Amparo, a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Tribunal.

Atentamente

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2016.

Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Sergio Molina Castellanos.

Rúbrica.

(R.- 432028)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Ensenada, B.C.
EDICTO

AL PÚBLICO EN GENERAL.

En cumplimiento a los autos de diez de marzo y ocho de abril, ambos de dos mil dieciséis, dictado dentro de los autos del juicio de amparo 155/2015, radicado en este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California, promovido por María Guadalupe Morales Fraile, María de los Ángeles Hernández Salas, María Auxiliadora Barrera Gutiérrez, Hermelinda Hernández Salas y María Isabel Galván Martínez; se ordenó el emplazamiento por edictos a la tercera interesada "Agroindustrias Rowen, Sociedad Anónima de Capital Variable", por conducto de quien legalmente la represente, mismos que deberán ser publicados por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico "El Universal" y en el Periódico "El Frontera" de circulación estatal, donde se le hará saber a la tercera interesada de mérito, que la demanda de amparo y el expediente en que se actúa queda a su disposición para que se imponga de autos en la Secretaría del Juzgado; asimismo, que tendrá que presentarse ante este juzgado dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al en que se haga la última publicación, debiendo señalar domicilio en esta ciudad de Ensenada, Baja California, para oír y recibir notificaciones, apercibida que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado de Distrito; asimismo, se le hace saber que la audiencia constitucional del presente juicio, tendrá lugar el primer día hábil después de los treinta días naturales siguientes a la última publicación de los edictos, y si transcurrido ese término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En el entendido de que el acto reclamado se hizo consistir esencialmente en el ilegal acuerdo emitido en fecha veinticuatro de febrero de dos mil quince, consistente en la omisión de darle trámite al incidente de nulidad planteando en autos del juicio de origen 266/2003.

Por último, hágasele de su conocimiento que dentro del juicio en que se actúa, se señalaron las NUEVE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL DIECISÉIS, para la celebración de la audiencia constitucional.

Ensenada, B.C., 08 de abril de 2016.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California.

Lic. Adriana Margarita Castillo García

Rúbrica.

(R.- 430494)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,769.00
2/8	de plana	\$ 3,538.00
3/8	de plana	\$ 5,307.00
4/8	de plana	\$ 7,076.00
6/8	de plana	\$ 10,614.00
1	plana	\$ 14,152.00
1 4/8	planas	\$ 21,228.00
2	planas	\$ 28,304.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guerrero
Chilpancingo, Gro.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 132/2016, PROMOVIDO POR MARIA DAVID ROSAS HERNANDEZ, CONTRA ACTOS DEL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE GUERRERO, RESIDENTE EN ESTA CIUDAD Y OTRAS AUTORIDADES, EL JUEZ SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON RESIDENCIA EN CHILPANCINGO, (BOULEVARD VICENTE GUERRERO NO. 125, KM. 274, FRAC. LA CORTINA, C. C. 39090.), ORDENÓ QUE SE PUBLICARA EL SIGUIENTE EDICTO QUE A LA LETRA DICE:

CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, GUERRERO, VEINTIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL DIECISÉIS.

SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE TOMASA VILLANUEVA CUENCA, QUE LE RESULTA EL CARÁCTER DE TERCERA INTERESADA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO NÚMERO 132/2016-IV PROMOVIDO POR MARIA DAVID ROSAS HERNANDEZ, CONTRA ACTOS DEL FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE GUERRERO, TITULAR DE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO O INVESTIGADORA DEL FUERO COMÚN SECTOR CENTRAL DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO, Y MAGDALENA DE JESÚS CRUZ, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA MESA DE TRÁMITE NÚMERO SEIS, ADSCRITA A LA MISMA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO INVESTIGADORA DEL FUERO COMÚN, DEL DISTRITO JUDICIAL DE LOS BRAVO, TODAS CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD, EXPEDIENTE QUE CORRESPONDE AL ÍNDICE DE ESTE JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, CON RESIDENCIA OFICIAL EN LA CIUDAD DE CHILPANCINGO; POR TANTO, SE LE HACE SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE ANTE ÉSTE JUZGADO FEDERAL A DEDUCIR SUS DERECHOS DENTRO DE UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDA QUE DE NO COMPARECER DENTRO DEL LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, LE SURTIRÁN EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ÓRGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, ASIMISMO QUE SE ENCUENTRA SEÑALADA PARA LAS TRECE HORAS DEL UNO DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS, LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN EL JUICIO ALUDIDO.

Atentamente

Chilpancingo, Gro., 28 de abril de 2016.

La Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado.

Lic. Martha Isela Rocha Tovar.

Rúbrica.

(R.- 431589)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del Vigésimo Séptimo Circuito en el Estado de Quintana Roo,
con residencia en Cancún
Juicio Ordinario Civil 250/2010
EDICTO

Se convocan postores

En los autos del juicio ordinario civil **250/2010**, promovido por el **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**, en contra de **MARIA TERESA GALAN COLORADO**, se ordenó rematar en pública subasta y primer almoneda el bien inmueble denominado vivienda familiar, número doscientos dos, del conjunto habitacional denominado Tierra Maya, ubicado en la calle retorno

Chuk (carbón), lote tres, manzana noventa y nueve, supermanzana ciento cinco de esta ciudad., inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad con el folio 148213; inmueble que se fincará o adjudicará, en su caso al mejor postor conforme a derecho y por la cantidad de \$191,000.00 (ciento noventa y un mil pesos 00/100 MONEDA NACIONAL), conforme al avalúo exhibido por el perito de la parte actora, señalándose las **ONCE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL DIECISÉIS DE JUNIO DE DOS MIL DIECISÉIS**, para que tenga verificativo la audiencia pública en la que se llevará a cabo la licitación en el local que ocupa este Juzgado. Para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores interesados exhibir previamente a la almoneda pública, numerario, cheque certificado o billete de depósito expedido por alguna institución crediticia, en el que consignen por lo menos el diez por ciento del valor que sirve de base para el remate sin cuyo requisito no serán admitidos a la puja, tal y como lo dispone el numeral 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al código mercantil. En tal sentido, quedan a disposición de los licitadores interesados, los planos y avalúo correspondientes, en la secretaría de este juzgado para su consulta, tal como lo establece el artículo 487 del código procedimental civil. **Lo que se manda publicar dos veces de cinco en cinco días en el Diario Oficial de la Federación, asimismo deberá fijarse el presente edicto en los estrados de este Juzgado Federal, durante el tiempo en que se substancie el presente procedimiento de ejecución, para que surta sus efectos legales en vía de notificación. Cancún, Quintana Roo, a seis de abril de dos mil dieciséis.**

Atentamente

Cancún, Quintana Roo, 6 de abril de 2016

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo

Lic. Gladys Villarreal Sabido

Rúbrica.

(R.- 431824)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero

Acapulco

EDICTO.

“PROICSA, Sociedad Anónima de Capital Variable, **Mexicana de Inmuebles y Bienes Raíces**, Sociedad Anónima de Capital Variable, **Promotora e Inversora IDASA**, Sociedad Anónima de Capital Variable, **ICA Inmobiliaria**, Sociedad Anónima de Capital Variable, **Promotora Wal-ver**, Sociedad Anónima de Capital Variable, **Multibanco Mercantil de México**, Sociedad Nacional de Crédito, **Moisés Assa Duek, Isaac, León, Mario y Salvador Assa Mizhahi, Desarrollo de Acapulco**, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, **Promotora Jorey**, Sociedad Anónima de Capital Variable, **Desarrollo Costa Diamante**, Sociedad Anónima de Capital Variable, **Empresa Punta Venus**, Sociedad Anónima de P.I.C., **Salvador Esquino Núñez** y Sucesiones intestamentarias a bienes de **Willie Marie Stephens Dietz** y **José Stephens Estrada**.”

“Cumplimiento auto veintiocho de abril de dos mil dieciséis, dictado por la Juez Cuarto Distrito Estado Guerrero, en Juicio Amparo 177/2014, promovido **José Antonio Rojo García de Alba**, en su calidad de albacea testamentario del adjudicatario **Jorge Rojo Lugo**, de la sucesión a bienes de **Isabel Lugo viuda de Rojo Gómez, Jorge Rojo García de Alba**, en su calidad de albacea testamentario de la adjudicataria **María Concepción Rojo Lugo de Florentino**, de la sucesión de bienes de **Isabel Lugo viuda de Rojo Gómez, Graciela Rojo Malacara**, en su calidad de albacea testamentario del adjudicatario **Javier Rojo Lugo**, de la sucesión a bienes de **Isabel Lugo viuda de Rojo Gómez** y **María Guadalupe Rojo Lugo**, por propio derecho, contra actos del Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, residente en la Ciudad de México, y otras autoridades se hace del conocimiento que les resulta carácter terceros interesados, en términos artículo 5º, fracción III, inciso a) ley de amparo y 315 Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó emplazar por edictos a juicio, si a su interés conviniera se apersonen, debiéndose presentarse este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de termino **TREINTA DÍAS**, a partir de la siguiente última publicación del presente edicto;

apercibidos de no comparecer en el lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista que se publique en estrados de este órgano control constitucional.”

En la inteligencia de este juzgado ha señalado **nueve horas con cuarenta minutos del veintisiete de mayo de dos mil dieciséis**, para la celebración de la audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo y anexos.”

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los seis días del mes de mayo de dos mil dieciséis.- doy fe.

Atentamente
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito
en el Estado de Guerrero, residente en esta ciudad.
Mariella Jaramillo Pineda
Rúbrica.

(R.- 431915)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito en Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Circuito, con residencia en Villahermosa, Tabasco. En el juicio de amparo **267/2016**, promovido por **JOSÉ IGNACIO MOROYOQUI ARBALLO (sentenciado)**, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados Ana Silvia López Soriano, Rosa Delia Rivera Armijo, Danis Salomón Aguilar Muñoz, Delmer Leonardo Selaya, José Alexander Esquivel Mata, Jaime Alfredo Rodríguez Rivera, Edwin Omar Echerría, Rolando Rafael Redondo Ramírez, Jonathan de la Cruz García, José Fermín Mejía Amaya, José Enrique Vázquez Sánchez, Yony Estuardo Ventura Lorenzana, Francisco Humberto Albarenga Hernández, Eusebio García López, Javier Antonio Carvajal, Cruz Audiel Sosa Cruz, José Aníbal Pérez Mungía, José Noel Martínez Berrios, Rafael Meléndez Guevara, Samuel García Estrada, Daniel García Estrada, Juan Pablo Rodríguez Castañeda, Gabriel Rodríguez Caballero, Víctor Mejía Landa Verde, Edgar Arellano Ayala, Fabio Adali Hernández Perdomo, Francisco Javier Chinchilla Carías, Melvin Alexi Umaña Gutiérrez, Ramón Gumerindo Anteaga, Hernán Reyes Paz, Wilfrido León Arévalo, Luis Felipe Osorio Morales, Erinan Portillo Calderón, Joel Zepeda, Óscar Josue Chinchia, Sergio René Espinoza López, Brayan Alexander Gruyón, Juan Gabriel Santos, Elmer Martínez, Edwin Naún Vázquez Márquez, Milton Jhony Canales Morales, José Manuel y/o Josue Emmanuel Guillén Portillo, Roger Emilio Cabus Cruz, Víctor Josué Martínez Quintanilla, Carlos Antonio Hernández Arellana, Edwin José Cruz Alvarado, Tulio Arnoldo Oto Reyes y/o Tulio Orlando Oto Res, Brayan Fabricio Contreras Méndez, Lewis González González, Germán Santamaría Sánchez, Juan Paredes Catalán, Jorge de Jesús Guillén Padilla, Gabriel Santos, Elmer Martínez, Edwin Nahún Vázquez Márquez, Milton Jhony Canales Morales, José Emmanuel Guillén Portillo, Roger Emilio Cabus Cruz, Víctor Josué Martínez Quintanilla, Carlos Antonio Hernández Arellana, Edwin José Cruz Alvarado, Tulio Arnoldo Oto Reyes, Brayan Fabricio Contreras Méndez, Lewis González González, Germán Santamaría Sánchez, Juan Paredes Catalán y Jorge de Jesús Guillén Padilla, a fin de que comparezca a ejercer sus derechos como son el de amparo adhesivo o alegatos en el juicio de referencia precisados en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo en vigor. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la **sentencia de diez de julio de dos mil catorce**, dictada en el toca penal **135/2014-IV**, se señaló como autoridad responsable a la **Cuarta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tabasco**, con residencia en esta ciudad y otra autoridad; así como violación a los artículos **1, 14, 16, 18, 19, 20 y 21** constitucionales. Queda a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a la parte tercera interesada para que señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir citas y notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuará por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción II, de la referida Ley de amparo. Hágase del conocimiento de las partes que el Pleno de este Tribunal está integrado por los **Magistrados Germán Ramírez Luquín (Presidente), Laura Serrano Alderete y Alfonso Gabriel García Lanz**, para los efectos legales a que haya lugar.

La Secretaria de Acuerdos
Maribel Pérez Morales.
Rúbrica.

(R.- 431970)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito
Estado de Chihuahua
Sección Amparo
EDICTOS

ROSARIO ZAPATA MARTÍNEZ.

FELIX VILLANUEVA HINOJOS.

TERCEROS INTERESADOS, en el juicio de amparo **818/2015**, promovido por **AUTOTRANSPORTES RÁPIDOS DELICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos del **JUEZ CUADRAGÉSIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, el cual se hizo consistir en:

“4.- ACTOS RECLAMADOS.- *TODOS LOS EMITIDOS DENTRO DEL JUICIO 1021/2014, QUE SE TRAMITA EN EL JUZGADO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, CON SEDE EN MÉXICO PROMOVIDO POR LA MORAL DE LAGE LANDEN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA EN CONTRA DE TURISMOS RÁPIDOS DELICIAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, TODOS LOS ACTOS TENDIENTES A LA DESPOSESIÓN Y/O PRIVACIÓN DE LA PROPIEDAD DE TRES AUTOBUSES QUE MAS ADELANTE SE DESCRIBEN QUE ACTUALMENTE Y A LA FECHA DE LA PRESENTE DEMANDA SON PROPIEDAD DE MI MANDANTE, ACTOS ENTRES OTROS COMO SON EL ARBITRARIO EMBARGO Y/O ORDEN DE DEPOSESIÓN EMITIDA EN ESE PROCEDIMIENTO AL CUAL ES AJENO A MI REPRESENTADA, LOS ACTOS EMINENTES TENDIENTES A REMATARLOS O ADJUDICARLOS QUE POR CUALQUIER CAUSA ORDENE DICHO JUEZ A FAVOR DE LA ACTORA O DE LOS TERCEROS, SUS ACTOS POSTERIORES DE EJECUCIÓN, COMO SON LA FIRMA Y OTORGAMIENTO DE FACTURAS, LA ENTREGA MATERIAL O POSESIÓN A QUIEN SE LE PUDIERA DE MANERA INMINENTE ADJUDICAR, ASI COMO LA APLICACIÓN DE MEDIOS DE APREMIO PREVISTOS EN LA LEY, INCLUYENDO LA APLICACIÓN DE MULTAS, EL ARRESTO DEL SUSCRITO O DE REPRESENTANTES DE MI REPRESENTADA, EL ROMPIMIENTO DE CERRADURAS Y EL USO DE LA FUERZA PÚBLICA EN CONTRA DE MI REPRESENTADA, ASI MISMO, RECLAMO CUALQUIER ACTO INMINENTE QUE SE HUBIESE DICTADO O PRETENDE DICTAR POR LAS AUTORIDADES SEÑALADAS COMO RESPONSABLES PARA IMPEDIR LA EXPLOTACIÓN Y CIRCUALCIÓN DE LOS SIGUIENTES TRES AUTOBUSES EN EL SERVICIO PÚBLICO DE LOS PASAJEROS:*

1.- *Autobús marca IRIZAR modelo 2008 con número de motor 37515251611528 y NIV 3MNA51C228D000064.*

2.- *Autobús marca IRIZAR modelo 2008 con número de motor 37513872741381 y NIV 3MNA51C248D000020.*

3.- *Autobús marca IRIZAR modelo 2007 con número de motor 39616563721650 y NIV WMAR37ZZ57C010043...”*

Con esta fecha, se dictó un acuerdo que ordenó:

En consecuencia, emplácese a dichas tercero interesadas por medio de edictos, los cuales se deberán publicar por tres veces en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un Periódico de circulación nacional, haciéndose saber que deben presentarse ante este Juzgado por conducto de quien legalmente las represente, dentro del término de treinta días hábiles, contados del siguiente al de la última publicación.

Fíjese en la puerta de este Tribunal por todo el tiempo que dure el emplazamiento una copia íntegra del presente auto, se aperciben que pasado este término si no comparecen por conducto de apoderado o gestor que pueda representarlas, se les tendrá por legalmente emplazadas, y las ulteriores notificaciones se les harán por medio de rotulón que se fijará en el Tablero de Avisos de este Juzgado.

Chihuahua, Chihuahua, 26 de abril de 2016.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito
en el Estado de Chihuahua.

Lic. Rogelio Eric Arteaga Armendáriz.

Rúbrica.

(R.- 431225)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del
Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En autos de juicio ordinario civil 292/2013, promovido por el INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, en contra de VICENTE HAU XIU Y MARTINA BALAM CAUICH, se dictó un auto que, en lo conducente, dice:

Cancún, Quintana Roo, **doce de abril de dos mil dieciséis.**

Agréguese a los autos el escrito presentado por la apoderada de la parte actora y, tal como lo solicita, tomando en consideración que ya obra en autos el avalúo respectivo sobre el bien inmueble embargado. Asimismo, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **remátese en pública subasta y primer almoneda**, el bien inmueble registrado bajo el folio 194575, descrito como como unidad condominal número 70, calle décimo quinta, privada "el zapote", condominio "Villas Otoch IV-A plus", lote 4, manzana 23, supermanzana 247, de esta ciudad.

Asimismo, se hace del conocimiento que el predio que **se fincará o adjudicará**, en su caso, al mejor postor y conforme a derecho por la cantidad **de \$265,548.50 (doscientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y ocho pesos 50/100 MONEDA NACIONAL)**, conforme al avalúo exhibido por el perito designado por este juzgado (foja 297 a 310 de autos).

Se señalan las **ONCE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL TRECE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISEIS**, para que tenga verificado la audiencia pública en la que se llevará a cabo la licitación en el local que ocupa este Juzgado.

Asimismo, se informa que para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores interesados **exhibir previamente a la almoneda pública, numerario, cheque certificado o billete de depósito expedido por alguna institución crediticia**, en el que consignen por lo menos el diez por ciento del valor que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos a la puja, tal y como lo dispone el numeral 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **siendo postura legal, la que cubra las dos terceras partes del precio que sirve de base para el remate.**

En merito de los expuesto y de conformidad con lo preceptuado por el dispositivo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **anúnciese el remate decretado en primer almoneda pública convocando postores mediante edictos que deberán fijarse en los estrados de este Juzgado Federal, durante el tiempo en que se substancie la presente etapa de ejecución, además de los que la parte actora deberá publicar por dos veces de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación**, en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberá de ser de ocho puntos incluyendo el nombre de las partes, numero de juicio y juzgado en el que se tramita, ello en aras de proveer la debida transparencia en la presente etapa de ejecución.

En tal sentido, quedan a disposición de los licitadores interesados, el avalúo correspondiente, para su consulta, tal como lo establece el artículo 487 del código procedimental civil.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE.

Así lo proveyó y firma el Licenciado Ricardo de Jesús Vázquez Carballido, Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, encargado del despacho por licencia del titular, en términos del artículo 43, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la federación según oficio CCJ/ST/354/2016 de dos de febrero de dos mil dieciséis, signado por el Secretario Técnico de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, quien firma ante la licenciada Gladys Villarreal Sabido, Secretaria Judicial que autoriza y da fe. Doy fe.-"

vmc

Lo que se manda publicar dos veces de cinco en cinco días en el Diario Oficial de la Federación, asimismo deberá fijarse el presente edicto en los estrados de este Juzgado Federal, durante el tiempo en que se substancie el presente procedimiento de ejecución, para que surta sus efectos legales en vía de notificación. Cancún, Quintana Roo, a doce de abril de dos mil dieciséis.

Atentamente

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo,
encargado del despacho por licencia del Titular, en términos del artículo 43
en términos del artículo 43, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación,
según oficio CCJ/ST/354/2016 de dos de febrero de dos mil dieciséis,
signado por el Secretario Técnico de la Comisión de Carrera Judicial
del Consejo de la Judicatura Federal.

Lic. Ricardo de Jesús Vázquez Carballido

Rúbrica.

(R.- 431818)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
21
Juzgado Segundo de Distrito
en Cancún, Quintana Roo
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

EN AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL 29/2013, PROMOVIDO POR EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, CONTRA ELIZABETH LARA REGUEIRA, SE DICTÓ UN AUTO QUE EN LO CONDUCENTE, DICE:

"Cancún, Quintana Roo, once de mayo de dos mil dieciséis.

Se tiene por recibido el escrito de cuenta signado por Sahil Aviles Canche, en su carácter de apoderado de la parte actora, en atención a su contenido se deja sin efectos la audiencia de remate programa para el día siete de junio de dos mil dieciséis y se procede a dictar nuevos edictos que se dejen a su disposición.

De ahí que, como el promovente lo solicitó a fin de evitar mayores dilaciones; con fundamento en el Artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, procédase al remate en pública subasta y primera almoneda del bien inmueble ubicado en:

"departamento cero dos, del edificio doce, localizado en la planta baja del condominio denominado Galaxia Islas Cancún, ubicado en el lote marcado como fracción uno de la manzana ciento uno de la región noventa y cinco de esta ciudad de Cancún, Quintana Roo, mismo que se encuentra inscrito bajo el número 55, a fojas de la 485 a la 494, del tomo CDLV-A, sección primera del Registro Público de la Propiedad y comercio de esta ciudad," registrado bajo el folio electrónico 2486, con una superficie de 47.68 metro cuadrados.

Descripción de bien inmueble.

La descripción general de dicho bien inmueble es la siguiente: un departamento en condominio que cuenta con una estancia, comedor, cocina, dos recamaras, un baño, un área de lavado y un cajo de estacionamiento número siete. Estado de conservación: bueno.

Precio de adjudicación

Predio que **se fincará o adjudicará**, en su caso, al mejor postor conforme a derecho y por la cantidad de \$292,000.00 (doscientos noventa y dos mil pesos 00/100), precio propuesto de acuerdo al avalúo que obra en autos.

Fecha y hora de audiencia de remate.

Se señalan las **once horas con tres minutos del veintisiete de junio de dos mil dieciséis**, para que tenga verificativo la audiencia pública en la que se llevará a cabo la licitación en el local que ocupa este Juzgado.

Postura legal

Asimismo, se informa que para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores interesados **exhibir previamente a la almoneda pública, cheque certificado o billete de depósito expedido por alguna institución crediticia**, en el que consignen por lo menos el diez por ciento del valor que sirve de base para el remate, sin cuyo requisito no serán admitidos a la puja, tal y como lo dispone el numeral 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **siendo la postura legal, aquella que cubra las dos terceras partes del precio que sirve de base al remate.**

Forma de anunciar el remate

En mérito de lo expuesto y de conformidad con el dispositivo 474 de la invocada legislación, **anúnciese el remate decretado en primer almoneda pública convocando postores mediante edictos que deberán fijarse en los estrados de este Juzgado Federal, hasta el veintisiete de junio de dos mil dieciséis, fecha fijada para la audiencia de remate ordenada, además de los que la parte actora deberá publicar dos veces, de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación**, en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberá de ser de ocho puntos incluyendo el nombre de las partes, número de juicio y juzgado en el que se tramita, ello en aras de proveer la debida transparencia en la presente etapa de ejecución

Avalúo

En tal sentido, quedan a disposición de los licitadores interesados, el avalúo correspondiente, en la secretaría de este juzgado para su consulta, tal como lo establece el artículo 487 del código de procedimientos en cita.

Notifíquese personalmente, incluso al postor

Así lo acordó y firma Gerardo Vázquez Morales, Juez Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ante Adela Ramos Zárate secretaria que autoriza y da fe."

LO QUE SE MANDA PUBLICAR DOS VECES, DE CINCO EN CINCO DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASIMISMO DEBERÁ FIJARSE EL PRESENTE EDICTO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL, HATAS AL FECHA SEÑALADA PARA EL REMATE, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VÍA DE NOTIFICACIÓN. CANCÚN, QUINTANA ROO, A ONCE DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS. -----

Atentamente
Secretaria del Juzgado Segundo
de Distrito en el Estado de Quintana Roo.
Adela Ramos Zárate.
Rúbrica.

(R.- 431827)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparos y de Juicios Federales
en el Estado de México,
con residencia en Toluca
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

TERCERO INTERESADO: JUAN CARLOS GUADARRAMA ANDRADE.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de ocho de abril de dos mil dieciséis; dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios en el Estado de México, en el juicio de amparo 1959/2015-III, promovido por José Joaquín Zapata Altamirano en su carácter de defensor particular de los quejosos Juan Vilchis Molina, Arturo Jordán Martínez y José Marcelino Bravo Ortega, contra actos de los Magistrados Integrantes de la Segunda Sala Penal de Toluca, del Tribunal Superior de Justicia del Estado De México; en el cual se le tuvo como tercero interesado; y, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, se ordena emplazar por medio de los presentes edictos, a este juicio a Juan Carlos Guadarrama Andrade, para que si a su interés conviniere se apersona al mismo, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia de que este juzgado ha señalado las nueve horas con quince minutos del treinta y uno de mayo de dos mil dieciséis, para la celebración de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría V de este juzgado copia simple de la demanda.

Toluca, México a seis de mayo del dos mil dieciséis.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de México.

Lic. Williams Fredy Wong Aceituno.

Rúbrica.

(R.- 431520)

AVISOS GENERALES

SOCIEDAD MEXICANA DE DIRECTORES REALIZADORES DE OBRAS AUDIOVISUALES, S.G.C. DE I.P.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA
SEGUNDA CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor, 124 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y artículo 33 de los Estatutos vigentes de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P., el Consejo Directivo, convoca en SEGUNDA CONVOCATORIA a los integrantes de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P., a la Asamblea General Ordinaria, que se realizará el día jueves 16 de junio de 2016, a las 17:00 horas, en su domicilio social, ubicado en Félix Parra No. 130, Colonia San José Insurgentes, Ciudad de México, debido a que no tuvo verificativo la citada Asamblea en primera Convocatoria por falta de quórum, misma que se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y en los Estatutos Sociales, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Nombramiento de escrutadores.
- 2.- Verificación del quórum.
- 3.- Informe del Presidente del Consejo Directivo.
- 4.- Aprobación, en su caso, relativa al descuento efectuado a socios y herederos.
- 5.- Informe del Comité de Vigilancia.
- 6.- Aprobación, en su caso, relativa a los procedimientos en contra de la anterior directiva, de acuerdo al dictamen elaborado por el Comité de Vigilancia.
- 7.- Asuntos generales. *

* De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

Ciudad de México, a 27 de mayo de 2016.
Sociedad Mexicana de Directores Realizadores
de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P.
Presidente Interino del Consejo Directivo
Rubén Galindo Aguilar
Rúbrica.

(R.- 431949)

Gobierno del Estado de Sonora

Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano

EDICTO No. SIDUR-PF-14-239. SE NOTIFICA EL INICIO DE PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO No. SIDUR-PF-14-239 DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2014.

C. CHRISTIAN DAGOBERTO SALAZAR CABANILLAS, Representante Legal de SHM Construcciones, S.A. de C.V.

En Hermosillo, Sonora, en fecha 06 de mayo de 2016, el Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, emitió el Oficio No. 10-239-2016, que contiene el inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato de obra pública sobre la base de precios unitarios No. SIDUR-PF-14-239 relativa a la "Pavimentación con carpeta asfáltica del Blvd. Cimarrón entre Calles Guayín y Agua Caliente, en la Localidad y Municipio de Hermosillo" y los convenios adicionales No. SIDUR-PF-14-239-C1 y SIDUR-PF-14-239-C2, celebrados con la empresa SHM Construcciones, S.A. de C.V., a quien se le hace saber que: 1). Se da inicio al procedimiento de rescisión administrativa del contrato y sus convenios adicionales señalados, con fundamento de las disposiciones contenidas en las fracciones III, IV y XII del artículo 157 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, al haber incumplido el contratista con el programa de ejecución pactado en el Convenio No. SIDUR-PF-14-239-C2, que propició que los trabajos al cierre físico del 31 de agosto de 2015, presentaran un retraso del 80%. 2). Cuenta con un término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos para que ocurra a las oficinas de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, ubicada en Boulevard Hidalgo No. 35 y Calle Comonfort, Primer Piso del Edificio SIDUR, de la colonia Centenario de la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a hacer valer sus derechos y a exponer lo que a su derecho convenga, ofreciendo las pruebas que considere pertinentes en relación con los hechos que se le imputan; si pasado este término, no comparece por sí, por gestor acreditado o apoderado legal, se seguirá el procedimiento en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en la puerta de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano. 3). En las oficinas de la Dirección Jurídica de la SIDUR, queda a su disposición el oficio original que se notifica mediante edictos. 4). Su representada tienen un plazo de 10 días naturales, contados a partir de la notificación del presente oficio de inicio del procedimiento de rescisión, para hacer la devolución de toda la documentación que se le hubiere entregado por esta Secretaría, para la realización de los trabajos contratados por virtud del Contrato Número SIDUR-PF-14-239 y sus Convenios Adicionales.

Hermosillo, Sonora, a 09 de mayo de 2016.

Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

Ing. Ricardo Martínez Terrazas.

Rúbrica.

(R.- 431791)

Gobierno del Estado de Sonora**Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano**

EDICTO No. SIDUR-PF-14-062. SE NOTIFICA EL INICIO DE PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO No. SIDUR-PF-14-062 DE FECHA 02 DE OCTUBRE DE 2014.

ING. JAIME GÓMEZ MUÑOZ, Representante Legal de Pavimentos de Asfalto y Concreto, S.A. de C.V./ING. GILBERTO AGUIRRE VÁZQUEZ, Representante Legal de Talwiwi Construcciones, S.A. de C.V.

En Hermosillo, Sonora, en fecha 28 de abril de 2016, el Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano, emitió el Oficio No. 10-248-2016, que contiene el inicio del procedimiento de rescisión administrativa del contrato de obra pública sobre la base de precios unitarios No. SIDUR-PF-14-062 relativa a la "Pavimentación con concreto hidráulico del Blvd. Lázaro Gutiérrez de Lara, en la localidad y municipio de Cananea, Sonora" y los convenios adicionales No. SIDUR-PF-14-062-C1, SIDUR-PF-14-062-C2, SIDUR-PF-14-062-C3, celebrados con las empresas asociadas Pavimentos de Asfalto y Concreto, S.A. de C.V. y Talwiwi

Construcciones, S.A. de C.V., a quienes se les hace saber que: 1). Se da inicio al procedimiento de rescisión administrativa del contrato y sus convenios adicionales señalados, con fundamento de las disposiciones contenidas en las fracciones III, IV y XII del artículo 157 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, al haber incumplido el contratista con el programa de ejecución pactado en el Convenio No. SIDUR-PF-14-062-C2, que propició que los trabajos al cierre físico del 31 de agosto de 2015, presentaran un retraso del 50.38 %. 2). Cuentan con un término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos para que ocurran a las oficinas de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, ubicada en Boulevard Hidalgo No. 35 y Calle Comonfort, Primer Piso del Edificio SIDUR, de la colonia Centenario de la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a hacer valer sus derechos, exponiendo lo que a su derecho convenga, y ofreciendo las pruebas que consideren pertinentes en relación con los hechos que se le imputan; si pasado este término, no comparece por sí, por gestor acreditado o apoderado legal, se seguirá el procedimiento en rebeldía, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en la puerta de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano. 3). En las oficinas de la Dirección Jurídica de la SIDUR, queda a su disposición el oficio original que se notifica mediante edictos. 4). Sus representadas tienen un plazo de 10 días naturales, contados a partir de la notificación del presente oficio de inicio del procedimiento de rescisión, para hacer la devolución de toda la documentación que se les hubiere entregado por esta Secretaría, para la realización de los trabajos contratados por virtud del Contrato Número SIDUR-PF-14-062 y sus Convenios Adicionales.

Hermosillo, Sonora, a 09 de mayo de 2016.
Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano.
Ing. Ricardo Martínez Terrazas.
Rúbrica.

(R.- 431807)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento No. DGR/B/04/2016/R/11/025
Oficio No. DGR/B/B2/1262/2016
Asunto: Citatorio para audiencia

Al representante legal de CENTRAL CAMPESINA CARDENISTA DEMOCRÁTICA, A.C., con fundamento en los artículos 57, fracción I y 86 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en términos del artículo 64 del ordenamiento legal señalado en primer término; 2o, apartado relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 4o, 5o, fracción XIII, 16, fracción LV y 34, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, toda vez que no fue posible su localización, por acuerdo de fecha dieciséis de mayo de dos mil dieciséis, se determinó ordenar su citación a través de edictos, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "La Prensa", de Editora La Prensa, S.A. de C.V., para que comparezca ante esta Dirección General de Responsabilidades, a la audiencia a celebrarse en las oficinas ubicadas en Av. Coyoacán 1501, primer piso, Col. del Valle, Del. Benito Juárez, C. P. 03100, Ciudad de México, a las once horas del día veintitrés de junio de dos mil dieciséis, a efecto de manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos; apercibida, que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos imputados y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos resolviéndose con los elementos que obren en el expediente del Procedimiento citado al rubro, iniciado mediante acuerdo de veinte de abril de dos mil dieciséis, derivado de la falta de solventación del pliego de observaciones 222/2013, derivado de la auditoría número 360, denominada "Programa de Fomento al Desarrollo Agrario (FORMAR)", en el que se señala a CENTRAL CAMPESINA CARDENISTA DEMOCRÁTICA, A.C. como presunta responsable de: "Omitir comprobar la correcta aplicación de los recursos que le fueron otorgados a través del Programa de Fomento al Desarrollo Agrario (FORMAR), para los fines pactados en el Convenio de Concertación suscrito entre dicha organización y la otrora Secretaría de la Reforma Agraria, ahora Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano el 3 de junio de 2011, toda vez que las listas que presentó para comprobar la asistencia de sus supuestos agremiados al evento las firmas muestran elementos que provienen del mismo origen gráfico.", infringiendo el artículo 178, tercer párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y

Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006; las Cláusulas QUINTA, incisos a), c), f), g) y OCTAVA, del Convenio de Concertación del 3 de junio de 2011, celebrado entre la entonces Secretaría de la Reforma Agraria, ahora Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y la organización "Central Campesina Cardenista Democrática, A.C."; Artículos 17, 32, fracciones II, III, VI, IX y X, 33, fracciones III y IV y 38, de los Lineamientos de Operación del Programa de Fomento al Desarrollo Agrario (FORMAR), autorizados por el entonces Secretario de la Reforma Agraria el 22 de diciembre de 2010, causando un daño por el monto de \$1'000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.). Para tal efecto, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

Ciudad de México, a 20 de mayo de 2016.
Director General de Responsabilidades
Lic. Víctor José Lazcano y Beristain
Rúbrica.

(R.- 431902)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
Dirección General de Seguridad Privada
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El catorce de abril de dos mil dieciséis, en el expediente administrativo 167/2012, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al prestador de servicios de seguridad privada denominado **Astus, S.A. de C.V.**, con la siguiente sanción:

Se impone a la persona moral **Astus, S.A. de C.V.**, como resultado del incumplimiento a los artículos 19 de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, la sanción prevista en el artículo 42 fracción III, inciso c), de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en: **suspensión de los efectos de la revalidación de la autorización expedida por la Dirección General de Seguridad Privada con número de registro DGSP/167-12/2088 por el término de un mes.**

Sanción que surtirá sus efectos, a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación

Así lo determinó y firma el licenciado Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada de la Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación.

Atentamente
Ciudad de México, a 14 de abril de 2016.
Director General de Seguridad Privada.
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez.
Rúbrica.

(R.- 431855)

SOCIEDAD MEXICANA DE DIRECTORES REALIZADORES DE OBRAS AUDIOVISUALES, S.G.C. DE I.P.
ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA
SEGUNDA CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor, 124 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y artículo 33 de los Estatutos vigentes de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P., el Consejo Directivo, convoca en SEGUNDA CONVOCATORIA a los integrantes de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P., a la Asamblea General Extraordinaria, que se realizará el día jueves 16 de junio de 2016, a las 18:30 horas, en su domicilio social, ubicado en Félix Parra No. 130, Colonia San José Insurgentes, Ciudad de México, debido a que no tuvo verificativo la citada Asamblea en primera Convocatoria por falta de quórum, misma que se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y en los Estatutos Sociales, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Nombramiento de escrutadores.
- 2.- Verificación del quórum.
- 3.- Revisión y aprobación, en su caso, de la propuesta de reforma a los estatutos vigentes de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P.

De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

Ciudad de México, a 27 de mayo de 2016.
Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P.
Presidente Interino del Consejo Directivo
Rubén Galindo Aguilar
Rúbrica.

(R.- 431948)

MEDI ACCESS SEGUROS DE SALUD, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
cifras en pesos

100	Activo		
110	Inversiones		58,074,480.66
111	Valores y operaciones con productos derivados	36,014,980.66	
112	Valores	36,014,980.66	
113	Gubernamentales	36,002,500.01	
114	Empresas privadas	-	
115	Tasa conocida	-	
116	Renta variable	-	
117	Extranjeros	-	
118	Valuación neta	12,480.65	
119	Deudores por intereses	-	
120	Dividendos por Cobrar sobre Títulos de Capital	-	
121	(-) Deterioro de valores	-	
122	Valores restringidos	-	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	-	
124	Valores restringidos	-	
125	Operaciones con productos derivados	-	
126	Reporto	-	
127	Préstamos	22,059,500.00	
128	Sobre pólizas	-	
129	Con garantía	16,400,000.00	
130	Quirografarios	4,000,000.00	
131	Contratos de reaseguro financiero	-	
132	Descuentos y redescuentos	-	
133	Cartera vencida	-	
134	Deudores por intereses	1,659,500.00	
135	(-) Estimación para castigos	-	
136	Inmobiliarias	-	
137	Inmuebles	-	
138	Valuación neta	-	
139	(-) Depreciación	-	
140	Inversiones para obligaciones laborales	-	-
141	Disponibilidad		5,190,388.61
142	Caja y bancos	5,190,388.61	
143	Deudores		287,688,046.71
144	Por primas	208,844,362.37	
145	Agentes y ajustadores	-	
146	Documentos por cobrar	-	
147	Préstamos al personal	-	
148	Otros	79,485,284.96	
149	(-) Estimación para castigos	641,600.62	
150	Reaseguradores y reafianzadores		100,060,734.19
151	Instituciones de seguros y fianzas	-	
152	Depósitos retenidos	-	
153	Participación de reaseguradores por siniestros pendientes	19,412,162.20	
154	Participación de reaseguradores por riesgos en curso	69,586,417.25	
155	Otras participaciones	11,062,154.74	
156	Intermediarios de reaseguro y reafianzamiento	-	
157	Participación de reafianzadoras en la reserva de fianzas en vigor	-	
158	(-) Estimación para castigos	-	
159	Inversiones Permanentes		49,498,307.34
160	Subsidiarias	48,948,307.34	
161	Asociadas	-	
162	Otras Inversiones Permanentes	550,000.00	
163	Otros activos		98,078,170.30
164	Mobiliario y equipo	1,129,761.86	
165	Activos adjudicados	-	
166	Diversos	92,375,770.86	
167	Gastos amortizables	16,135,849.24	

168	(-) Amortización	11,563,211.66	
169	Activos Intangibles	-	
170	Productos derivados	-	
	Suma del activo		598,590,127.81
200	Pasivo		
210	Reservas técnicas		225,140,278.32
211	De riesgos en curso	178,376,824.23	
212	Vida	-	
213	Accidentes y enfermedades	178,376,824.23	
214	Daños	-	
215	Fianzas en vigor	-	
216	De obligaciones contractuales	46,763,454.09	
217	Por siniestros y vencimientos	4,950,514.00	
218	Por siniestros ocurridos y no reportados	39,974,818.51	
219	Por dividendos sobre pólizas	-	
220	Fondo de seguros en administración	-	
221	Por primas en depósito	1,838,121.58	
222	De previsión	-	
223	Previsión	-	
224	Riesgos catastróficos	-	
225	Contingencia	-	
226	Especiales	-	
227	Reservas para obligaciones laborales	-	593,181.00
228	Acreedores		54,220,578.76
229	Agentes y ajustadores	19,820,072.39	
230	Fondos en administración de pérdidas	-	
231	Acreedores por responsabilidades de fianzas	-	
232	Diversos	34,400,506.37	
233	Reaseguradores y reafianzadores		92,786,295.22
234	Instituciones de seguros y fianzas	86,692,829.98	
235	Depósitos retenidos	-	
236	Otras participaciones	6,093,465.24	
237	Intermediarios de reaseguro y reafianzamiento	-	
238	Operaciones con productos derivados	-	
239	Financiamientos obtenidos	-	
240	Emisión de deuda	-	
241	Por obligaciones subordinadas no susceptibles de Conv. en Acciones	-	
242	Otros títulos de crédito	-	
243	Contratos de reaseguro financiero	-	
244	Otros pasivos		35,653,279.01
245	Provisión para la participación de los trabajadores en la utilidad	-	
246	Provisión para el pago de impuestos	-	
247	Otras obligaciones	30,283,438.47	
248	Créditos diferidos	5,369,840.54	
	Suma del pasivo		408,393,612.31
300	Capital		
310	Capital o fondo social pagado		806,733,143.04
311	Capital o fondo social	806,733,143.04	
312	(-) Capital o fondo no suscrito	-	
313	(-) Capital o fondo no exhibido	-	
314	(-) Acciones propias recompradas	-	
315	Obligaciones subordinadas de conversión Oblig. a capital	-	
316	Reservas		-
317	Legal	-	
318	Para adquisición de acciones propias	-	
319	Otras	-	
320	Superávit por valuación		-
321	Inversiones Permanentes		-
323	Resultados de ejercicios anteriores		-622,418,571.05
324	Resultado del ejercicio		5,881,943.51

325	Resultado por tenencia de activos no monetarios		-
	Suma del capital		190,196,515.50
	Suma del pasivo y capital		598,590,127.81
800	Orden		
810	Valores en depósito	-	
820	Fondos en administración	-	
830	Responsabilidades por fianzas en vigor	-	
840	Garantías de recuperación por fianzas expedidas	-	
850	Reclamaciones recibidas pendientes de comprobación	-	
860	Reclamaciones contingentes	-	
870	Reclamaciones pagadas	-	
875	Reclamaciones canceladas	-	
880	Recuperación de reclamaciones pagadas	-	
890	Pérdida fiscal por amortizar	306,526,054.92	
900	Reserva por constituir para obligaciones laborales	-	
910	Cuentas de registro	1,657,678,153.32	
920	Operaciones con productos derivados	-	
921	Operaciones con valores otorgados en préstamo	-	
922	Garantías recibidas por derivados	-	
923	Garantías recibidas por reporto	-	

El capital pagado incluye la cantidad de \$0.00 moneda nacional, originada por la capitalización parcial del superávit por valuación de inmuebles.

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Los Estados Financieros y las Notas de Revelación que forman parte integrante de los estados financieros, pueden ser consultados en Internet en la página electrónica <http://www.segurosmediaccess.com.mx> con la ruta <http://www.segurosmediaccess.com.mx/estados-financieros.html>.

Los Estados Financieros se encuentran dictaminados por el C.P.C. Jorge Evaristo Peña Tapia, miembro de la sociedad denominada KPMG Cardenas Dosal, S.C. contratada para prestar los servicios de auditoría externa a esta institución; asimismo, las reservas técnicas de la institución fueron dictaminadas por el Act. Alberto Elizarrarás Zuloaga miembro de la sociedad denominada KPMG Cardenas Dosal, S.C.

El Dictamen emitido por el auditor externo, los Estados Financieros y las notas que formarán parte integrante de los Estados Financieros dictaminados, se ubicarán para su consulta en Internet, en la página electrónica: <http://www.segurosmediaccess.com.mx>.

Director General
Lic. Diodoro Valdivia López
Rúbrica.

Auditor Interno
L.C. Marco Antonio Zamora Peña
Rúbrica.

Gerente de Contabilidad
C. Francisco Javier Quiane Cisneros
Rúbrica.

MEDI ACCESS SEGUROS DE SALUD, S.A. DE C.V.
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
cifras en pesos

400	Primas		
410	Emitidas	491,732,788.97	
420	(-) Cedidas	221,279,755.04	
430	De retención	270,453,033.93	
440	Incremento neto de la reserva de riesgos en curso y de fianzas en vigor	-123,347,775.33	
450	Primas de retención devengadas		393,800,809.26
460	(-) Costo neto de adquisición	80,457,551.33	
470	Comisiones a agentes	34,681,908.74	
480	Compensaciones adicionales a agentes	1,017,670.30	
490	Comisiones por reaseguro y reafianzamiento tomado	-	

500	(-) Comisiones por reaseguro cedido	27,500,122.75	
510	Cobertura de exceso de pérdida	7,625,000.00	
520	Otros	64,633,095.04	
530	(-) Costo neto de siniestralidad, reclamaciones y otras obligaciones contractuales	313,069,301.05	
540	Siniestralidad y otras obligaciones contractuales	319,417,713.27	
550	Siniestralidad recuperada del reaseguro no proporcional	6,348,412.22	
560	Reclamaciones	-	
570	Utilidad (Pérdida) técnica		273,956.88
580	(-) Incremento neto de otras reservas técnicas	-	
590	Reserva para riesgos catastróficos	-	
600	Reserva de previsión	-	
610	Reserva de contingencia	-	
620	Otras reservas	-	
625	Resultado de operaciones análogas y conexas	1,558,176.84	
630	Utilidad (Pérdida) bruta		1,832,133.72
640	(-)Gastos de operación netos	-15,502,051.34	
650	Gastos administrativos y operativos	-20,361,596.29	
660	Remuneraciones y prestaciones al personal	3,626,472.06	
670	Depreciaciones y amortizaciones	1,233,072.89	
680	Utilidad (Pérdida) de la operación		17,334,185.06
690	Resultado integral de financiamiento	6,744,302.56	
700	De inversiones	-1,521,407.22	
710	Por venta de inversiones		
720	Por valuación de inversiones	-346.61	
730	Por recargo sobre primas	8,190,518.80	
750	Por emisión de instrumentos de deuda	-	
760	Por reaseguro financiero	-	
770	Otros	17,517.38	
780	Resultado cambiario	58,020.21	
790	(-) Resultado por posición monetaria	-	
795	Participación en el resultado de inversiones permanentes	2,855,002.44	
800	Utilidad (Pérdida) antes de impuestos a la utilidad		26,933,490.06
810	(-) Provisión para el pago del Impuesto a la utilidad	21,051,546.55	
840	Utilidad (Pérdida) antes de operaciones discontinuadas		5,881,943.51
850	Operaciones discontinuadas	-	
860	Utilidad (Pérdida) del ejercicio		5,881,943.51

El presente Estado de Resultados se formuló de conformidad con las disposiciones en materia de contabilidad emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la institución hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden conforme al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Estado de Resultados fue aprobado por el consejo de administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Ciudad de México a 26 de Mayo de 2016

Director General
Lic. Diodoro Valdivia López
Rúbrica.

Auditor Interno
L.C. Marco Antonio Zamora Peña
Rúbrica.

Gerente de Contabilidad
C. Francisco Javier Quiane Cisneros
Rúbrica

(R.- 431958)

HSBC PENSIONES, S. A.
(SUBSIDIARIA DE HSBC SEGUROS, S. A. DE C. V., GRUPO FINANCIERO HSBC)
ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS
31 DE DICIEMBRE DE 2015 Y 2014

Informe de los Auditores Independientes

A la Asamblea General de Accionistas de

HSBC Pensiones, S. A.

(Subsidiaria de HSBC Seguros, S. A. de C. V., Grupo Financiero HSBC)

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de HSBC Pensiones, S. A. (Institución), que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2015, los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo que les son relativos por el año que terminó en esa fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otras notas aclaratorias.

Responsabilidad de la Administración sobre los estados financieros

La Administración de la Institución es responsable de la preparación de los estados financieros de conformidad con los criterios contables aplicables a las instituciones de seguros en México, emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, y del control interno que considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de errores significativos, ya sea por fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren cumplir requerimientos éticos, así como planear y efectuar la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores significativos.

Una auditoría consiste en realizar procedimientos para obtener evidencia que soporte las cifras y revelaciones de los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación del riesgo de error significativo en los estados financieros, ya sea por fraude o error. Al realizar la evaluación del riesgo, el auditor considera el control interno que es relevante para la preparación de los estados financieros, con el fin de diseñar procedimientos de auditoría apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Institución. Una auditoría también incluye la evaluación de lo apropiado de las políticas contables utilizadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la Administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en su conjunto. Consideramos que la evidencia de auditoría que obtuvimos proporciona una base suficiente y apropiada para sustentar nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión los estados financieros de HSBC Pensiones, S. A. al 31 de diciembre de 2015 y por el año terminado en esa fecha, han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con los criterios contables aplicables a las instituciones de seguros, emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Otros asuntos

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2014, y por el año terminado en esa fecha, se presentan exclusivamente para fines de comparación, y fueron auditados por otro contador público, quien emitió su opinión sin salvedades el 11 de febrero de 2015.

Ciudad de México, 29 de febrero de 2016

PricewaterhouseCoopers, S. C.

Socio de Auditoría

C.P.C. Nicolás Germán Ramírez

Rúbrica.

HSBC PENSIONES, S. A.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
31 DE DICIEMBRE DE 2015 Y 2014
(Miles de pesos)

<u>Activo</u>	<u>2015</u>		<u>2014</u>	
Inversiones (nota 4):				
Valores:				
Gubernamentales	\$5,767,295		\$5,946,033	
Empresas privadas:				
Tasa conocida	90,019		86,490	
Valuación neta	2,983,128		2,838,746	
Deudores por intereses	<u>118,129</u>	8,958,571	<u>114,829</u>	8,986,098
Inversiones para obligaciones laborales		581		570
Disponibilidad:				
Caja y bancos (nota 5)		3,878		3,366
Deudores:				
Por primas	602		602	
Otros	<u>-</u>	602	<u>997</u>	1,599
Inversiones permanentes:				
Inversiones en subsidiarias (Nota 6)		6		6
Otros activos:				
Mobiliario y equipo, neto	-		-	
Diversos (nota 7)	<u>86,488</u>	<u>86,488</u>	<u>61,669</u>	<u>61,669</u>
Total activo		<u>\$9,050,126</u>		<u>9,053,308</u>
Pasivo y Capital Contable				
Pasivo:				
Reservas técnicas:				
De riesgos en curso:				
De vida (Nota 9)	<u>\$8,081,789</u>		<u>8,179,123</u>	
De obligaciones contractuales:				
Por siniestros y vencimientos	48,035		45,459	
Por primas en depósito	<u>541</u>		<u>913</u>	
	<u>48,576</u>		<u>46,372</u>	
De previsión:				
Contingencias	159,081		160,993	
Especiales	<u>159,630</u>		<u>161,529</u>	
	<u>318,711</u>	8,449,076	<u>322,522</u>	8,548,017
Reservas para obligaciones laborales		581		570
Acreedores:				
Diversos		3,001		4,049
Otros pasivos:				
Provisiones para el pago de impuestos	40,431		40,284	
Otras obligaciones	<u>7,004</u>	<u>47,435</u>	<u>6,537</u>	<u>46,821</u>
Total del pasivo		<u>8,500,093</u>		<u>8,599,457</u>
Capital contable				
Capital social (Nota 10)		145,019		145,019

Reserva legal	131,562	131,562
Superávit por Valuación	(60)	-
Inversiones permanentes	3	(1)
Resultados de ejercicios anteriores	177,267	60,103
Resultado del ejercicio	<u>96,242</u>	<u>117,168</u>
Total del capital contable	550,033	453,851
Compromisos y pasivos contingentes (nota 9)		
Total del pasivo y del capital contable	<u>\$9,050,126</u>	<u>\$9,053,308</u>
Cuentas de orden		
	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Cuentas de registro	<u>\$751,858</u>	<u>\$906,400</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC PENSIONES, S. A.
ESTADOS DE RESULTADOS
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015 Y 2014
(Miles de pesos)

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Primas:		
Emitidas	\$10,025	\$15,823
Menos incremento neto de la reserva de riesgos en curso	<u>86,730</u>	<u>83,748</u>
Primas de retención devengadas	96,755	(67,925)
Menos:		
Costo neto de adquisición:		
Otros	31	20
Costo neto de siniestralidad y otras obligaciones contractuales:		
Siniestralidad y otras obligaciones contractuales	<u>545,610</u>	<u>530,836</u>
Pérdida técnica	(448,886)	(598,781)
Incremento neto de otras reservas técnicas:		
Reserva de contingencia	(1,912)	1,446
Otras reservas	<u>(1,899)</u>	<u>(3,811)</u>
Pérdida bruta	(445,075)	(601,695)
Gastos de operación, netos:		
Gastos administrativos y operativos	25,139	26,224
Remuneraciones y prestaciones al personal	45	<u>25,184</u>
Pérdida de la operación	(470,259)	(627,966)
Resultado integral de financiamiento:		
De inversiones	454,897	448,928
Por venta de inversiones	(3,559)	6,061
Por valuación de inversiones	149,839	<u>601,177</u>
Participación en el resultado de inversiones permanentes	<u>2</u>	<u>6</u>
Utilidad antes del impuesto sobre la renta	130,920	157,142
Impuesto sobre la renta (nota 11)	<u>(34,678)</u>	<u>(39,974)</u>
Utilidad del ejercicio	<u>\$96,242</u>	<u>\$117,168</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC PENSIONES, S. A.
ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015 Y 2014
(Miles de pesos)

	<u>Capital contribuido</u>		<u>Capital Ganado</u>				
			<u>Resultados</u>				
	Capital	Reserva	De			Superávit/Déficit	Total del
	social	legal	ejercicios	Del	Inversiones	por valuación de	capital
			anteriores	ejercicio	permanentes	inversiones	contable
Saldo al 31 de diciembre de 2013	\$266,419	131,562	5	60,094	3	-	458,083
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	-	60,094	(60,094)	-	-	-
Disminución de Capital (Nota 10)	(121,400)	-	-	-	-	-	(121,400)
Dividendos recibidos	-	-	4	-	(4)	-	-
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:							
Resultado del ejercicio	=	=	=	<u>117,168</u>	=	=	<u>117,168</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2014	<u>\$145,019</u>	<u>131,562</u>	<u>60,103</u>	<u>117,168</u>	<u>(1)</u>	=	<u>453,851</u>
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	-	-	117,162	(117,168)	6	-	-
Dividendos recibidos	-	-	2	-	(2)	-	-
Resultado de valuación por títulos disponibles para la venta	-	-	-	-	-	(60)	(60)
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:							
Resultado del ejercicio	=	=	=	<u>96,242</u>	=	=	<u>96,242</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2015 (nota 10)	<u>\$145,019</u>	<u>131,562</u>	<u>177,267</u>	<u>96,242</u>	<u>3</u>	<u>(60)</u>	<u>550,033</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC PENSIONES, S. A.
ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015 Y 2014
(Miles de pesos)

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Resultado neto consolidado	\$96,242	117,168
Ajustes por partidas que no implican flujos de efectivo:		
Utilidad por valoración asociada a actividades de inversión y financiamiento	(149,839)	(330,113)
Depreciaciones y amortizaciones	6	
Ajuste o incremento a las reservas técnicas	(98,569)	76,007
Provisiones	7,137	3,830
Impuesto a la utilidad causados y diferidos	34,678	39,974
Participación en el resultado de asociada	(2)	(6)
Subtotal	(110,347)	(93,140)
Actividades de operación		
Cambio en inversiones en valores	177,306	200,857
Cambio en primas por cobrar	1	-
Cambio en deudores	997	836
Cambio en reaseguradores y reafianzadores	-	
Cambio en otros activos operativos	(18,723)	32,812
Cambios en obligaciones contractuales y gastos asociados a la siniestralidad	(372)	1,486
Cambio en otros pasivos operativos	<u>(48,352)</u>	<u>(20,602)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	510	122,249
Flujos netos de efectivo de actividades de inversión		
Por cobro de dividendos	<u>2</u>	<u>4</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento		
Pagos por reembolsos de capital social	-	<u>(121,400)</u>
Incremento (disminución) neta de efectivo	512	853
Disponibilidades:		
Al principio del año	<u>3,366</u>	<u>2,513</u>
Al fin de año	<u>3,878</u>	<u>3,366</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

HSBC PENSIONES, S. A.
(SUBSIDIARIA DE HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO HSBC)
NOTAS SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 DE DICIEMBRE DE 2015 Y 2014

**Cifras expresadas en miles de pesos mexicanos, excepto, tipos de cambio,
moneda extranjera y valor nominal de las acciones.**

Nota 1 - Historia, naturaleza y actividad de la Institución:

Naturaleza y objeto social

HSBC Pensiones, S. A., (la Institución) fue constituida e inició operaciones el 15 de mayo de 1997, de conformidad con las leyes de la República Mexicana, con duración indefinida y domicilio en México, Distrito Federal; es una subsidiaria de HSBC Seguros, S. A. de C. V., Grupo Financiero HSBC (HSBC Seguros), sociedad de nacionalidad Mexicana, la cual emite estados financieros consolidados. La Institución cuenta con autorización del Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para operar como institución de seguros (principalmente administración de seguros de pensiones en la actualidad) que tengan como base planes de pensiones e indemnizaciones relacionados con la edad, jubilación o retiro de personas y su muerte, con base en las leyes de seguridad social. Se encuentra regulada por la Ley de Seguros y Fianzas (Ley), así como por las disposiciones emitidas por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (la Comisión), como órgano de inspección y vigilancia de estas instituciones.

Objeto social

El objeto social de la Institución es practicar el seguro en la operación de pensiones.

Principales lineamientos operativos

Los movimientos de sustitución y venta de los instrumentos de inversión deben apegarse a las reglas contenidas en los criterios contables y de valuación establecidos por la Comisión. Las inversiones que respalden a las reservas técnicas deben cumplir los límites específicos y proporciones legales aplicables a cada tipo de instrumento y, conjuntamente con otros activos calificados para cubrir reservas técnicas, las cuales deben ser suficientes para cubrir la base neta de inversión. Al 31 de diciembre de 2015 y 2014, las inversiones y activos calificados cubren las reservas técnicas, presentando un excedente de inversión en el corto plazo de \$266,584 y \$343,494, respectivamente.

La Institución constituye reserva de riesgo en curso o reserva matemática de pensiones, reserva de obligaciones contractuales, reserva de contingencia y reserva para fluctuación de inversiones de previsión, de conformidad con las disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión.

La valuación de las reservas técnicas se realiza con base en métodos actuariales basados en la aplicación de estándares de la práctica actuarial que establece la Comisión mediante disposiciones de carácter general, utilizando estadísticas históricas e hipótesis.

Las reservas técnicas son dictaminadas por actuarios independientes, quienes el 25 de febrero de 2016, expresaron una opinión sin salvedades, sobre los saldos al 31 de diciembre de 2015 de las reservas técnicas, que se muestran en el balance general. Los saldos de dichas reservas al 31 de diciembre de 2014 también fueron dictaminados por actuarios independientes, sin salvedades.

La Comisión puede ordenar, mediante disposiciones de carácter general, la constitución de reservas técnicas adicionales cuando, a su juicio, sea necesario para hacer frente a posibles pérdidas y obligaciones presentes o futuras a cargo de la Institución.

Las Instituciones deben mantener fondos propios admisibles necesarios para respaldar el requerimiento de capital de solvencia, anteriormente denominado “capital mínimo de garantía”, sin perjuicio de mantener los activos e inversiones suficientes para la cobertura de la base de inversión, así como del capital mínimo pagado previstos en la Ley, con el propósito de contar con recursos patrimoniales suficientes en relación con los riesgos y responsabilidades asumidas y reducir posibles desequilibrios económicos financieros derivados de su operación. Al 31 de diciembre de 2015 y 2014, la Institución mantiene un margen de solvencia de \$266,027 y \$342,946, respectivamente.

La Institución no tiene empleados, excepto el Director General, y todos los servicios legales, contables y administrativos le son prestados por HSBC México, S. A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC (HSBC México) [parte relacionada].

Nuevos lineamientos operativos

El 4 de abril de 2013 se emitió la nueva Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas (Ley), la cual entró en vigor el 4 de abril de 2015. Asimismo, el 19 de diciembre de 2014 se emitió la Circular Única de Seguros y Fianzas (CUSF o regulación secundaria), la cual instrumenta y da operatividad a la Ley. Esta nueva regulación tiene como base estándares internacionales, focalizándose en la estabilidad, seguridad y solvencia de las instituciones de seguros y de fianzas, a través de:

- a. Fortalecer el Sistema de Gobierno Corporativo de las Instituciones
- b. Impulsar una mayor transparencia al mercado a través de revelación de información
- c. Incorporar un nuevo marco de gestión de riesgos a partir del cálculo de parámetros cuantitativos que permiten controlar la posición de riesgo de la Institución a partir de su perfil de riesgo.

Los principales lineamientos operativos que entraron en vigor en 2015 son los siguientes:

i. Para una adecuada gestión de la operación, se robustece el Gobierno Corporativo liderado por el Consejo de Administración, con apoyo de las áreas de Unidad de Administración Integral de Riesgo (UAIR), Contraloría, Auditoría Interna y Actuaría y de los diferentes comités consultivos, se establece el Comité de Auditoría como órgano responsable de vigilar el apego a la normatividad interna.

ii. Para garantizar los servicios directamente relacionados con la operación de la Institución, se establecieron políticas y procedimientos para la contratación de servicios con terceros, así como para la supervisión de los mismos.

iii. Se sustituyen los conceptos de “Capital mínimo de garantía” por “Requerimiento de Capital de Solvencia (RCS)” y de “Cobertura de reservas técnicas” por “Cobertura de la Base de Inversión”. Asimismo, se llevan a cabo algunas adecuaciones a la clasificación de las inversiones, a fin de apegarse a las disposiciones relativas los fondos propios admisibles, por niveles y límites de inversión requeridos para la cobertura del capital mínimo pagado.

iv. Como parte de una mayor transparencia al mercado, las Instituciones deben revelar anualmente al público, el nivel de riesgo, conforme a la calificación de calidad crediticia que les otorgue una empresa calificadora especializada autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Al 31 de diciembre de 2015, la calificadora Fitch México, S.A. de C.V., otorgó a la Institución la calificación de "AAA(mex)" conforme a la siguiente escala nacional:

EMPRESA CALIFICADORA ESPECIALIZADA	SUPERIOR	EXCELENTE	BUENO	ADECUADO
ESCALA NACIONAL				
A.M.Best	aaa.MX	aa+.MX, aa.MX, aa-.MX	a+.MX, a.MX a-.MX	bbb+.MX, bbb.MX, bbb-.MX
FITCH MEXICO	AAA (mex)	AA+ (mex), AA(mex), AA-(mex)	A+(mex), A (mex), A- (mex)	BBB+ (mex) BBB (mex) BBB-(mex)
HR RATINGS	HR AAA	HR AA+, HR AA, HR AA-	HR A+, HR A, HR A-	HR BBB+. HR BBB, HR BBB-
MOODY'S	Aaa mx	Aa1 mx, Aa2 mx, Aa3mx	A1 mx, A2mx, A3 mx	Baa1 mx, Baa2 mx, Baa3 mx
STANDARD & POORS	mx AAA	mx AA+, mx AA, mx AA-	mx A+, mx A, mx A-	mx BBB+, mx BBB, mx BBB-
VERUM	AAA/M	AA+/M, AA/M, AA-/M	A+/M, A/M, A-/M	BBB+/M, BBB/M, BBB-/M

Nota 2 - Bases de preparación:

Marco de información financiera aplicable

Con motivo de la emisión de la nueva Ley y de la correspondiente regulación secundaria, mediante Anexo Transitorio 1 a dicha CUSF, se establecieron los criterios contables transitorios que deben observar las instituciones a partir del 4 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2015, conforme a lo que se describe más adelante. El objetivo de la Comisión al emitir el Anexo Transitorio 1, es conservar la esencia del marco de información financiera contable aplicable, hasta antes de la entrada en vigor de la Ley, a través de la consolidación en un solo documento, los pronunciamientos contables contenidos en distintos capítulos y/o anexos de la anterior regulación.

Serie 1. Criterios relativos al esquema general de la contabilidad:

a. Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad (A-1):

Establece que la estructura básica en la que se debe basar la contabilidad de las instituciones, es la aplicación de las Normas de Información Financiera (NIF), que definió el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A. C. (CINIF) en la Serie NIF A "Marco conceptual", con excepción de la NIF A-8 "Supletoriedad", y cuando:

- A juicio de la Comisión, sea necesario aplicar una normatividad o un criterio de contabilidad específico, considerando que las instituciones realizan operaciones especializadas.

- Exista pronunciamiento expreso por parte de la Comisión

- Se trate de operaciones que no están permitidas, o bien, no estén expresamente autorizadas.

b. Aplicación de normas particulares (A-2)

Establece la aplicación de las siguientes NIF y señala las precisiones que sobre cada una resulten necesarias:

Serie NIF B "Normas aplicables a los estados financieros en su conjunto"

B-1 Cambios contables y correcciones de errores

B-2 Estado de flujos de efectivo

B-3 Estado de resultados

B-4 Estado de cambios en el capital contable

B-5 Información financiera por segmentos

- B-7 Adquisiciones de negocios
- B-8 Estados financieros consolidados o combinados
- B-9 Información financiera a fechas intermedias
- B-10 Efectos de la inflación
- B-13 Hechos posteriores a la fecha de los estados financieros
- B-14 Utilidad por acción
- B-15 Conversión en monedas extranjeras
- Serie NIF C "Normas aplicables a conceptos específicos de los estados financieros"
- C-1 Efectivo y equivalentes de efectivo
- C-2 Instrumentos Financieros
- C-3 Cuentas por Cobrar
- C-4 Inventarios
- C-5 Pagos Anticipados
- C-6 Propiedades, planta y equipo
- C-7 Inversiones en asociadas negocios conjuntos y otras inversiones permanentes
- C-8 Activos intangibles
- C-9 Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos
- C-10 Instrumentos financieros derivados y operaciones de Cobertura
- C-11 Capital contable
- C-12 Instrumentos financieros con características de pasivo, y de capital
- C-13 Partes relacionadas
- C-15 Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición

Serie NIF D "Normas aplicables a problemas de determinación de resultados"

- D-3 Beneficios a los empleados
- D-4 Impuestos a la utilidad
- D-5 Arrendamientos
- D-6 Capitalización del resultado integral de financiamiento
- D-8 Pagos basados en acciones
- Serie 2. Criterios relativos a los conceptos específicos de las operaciones de seguros:

- B-1 Disponibilidades
- B-2 Inversiones en valores
- B-3 Préstamos de valores
- B-4 Reportos
- B-5 Inmuebles
- B-6 Deudores
- B-7 Reaseguradores y reafianzadores
- B-8 Inversiones permanentes
- B-9 Reservas Técnicas
- B-10 Bienes adjudicados
- B-11 Instrumentos financieros derivados y operaciones de cobertura
- B-12 Efectos de inflación
- B-13 Procedimientos para prorrateo de ingresos y gastos
- B-15 Del registro contable de las primas de planes de seguros dotales a corto plazo de planes de seguros flexibles
- B-16 Arrendamientos
- B-17 Impuestos a la utilidad
- B-18 Beneficios a empleados
- B-19 Reclamaciones
- B-20 Reserva de obligaciones pendientes de cumplir

La aplicación de las NIF sobre temas no previstos en los criterios contables establecidos por la Comisión, se lleva a cabo siempre y cuando:

- i. Estén vigentes con carácter de definitivo;
- ii. No se apliquen de manera anticipada;
- iii. No contravengan la filosofía y los conceptos generales establecidos en los criterios de contables establecidos por la Comisión, y
- iv. No exista pronunciamiento expreso de la Comisión, sobre aclaraciones a las normas particulares contenidas en las NIF emitidas, o bien, respecto a su no aplicabilidad.

En aquellos casos en que no existe algún criterio de valuación, presentación o revelación para alguna operación, emitido por la Comisión o por el CINIF, la Institución debe hacerlo del conocimiento de la Comisión, para que esta última lleve a cabo el análisis y, en su caso, la emisión del criterio correspondiente.

Con base en lo anterior, los estados financieros al 31 de diciembre de 2015 y 2014 que se acompañan, cumplen cabalmente lo establecido por el marco de información financiera general aplicable a instituciones de seguros establecido por la Comisión.

Nuevos pronunciamientos contables

A partir del 1 de enero de 2015 y 2014, la Institución adoptó de manera retrospectiva las siguientes NIF, Interpretaciones (INIF) y Mejoras a las NIF emitidas por el CINIF, y de manera prospectiva los siguientes criterios contables emitidos por la Comisión; en vigor a partir de las fechas que se mencionan. Dichos pronunciamientos, no tuvieron una afectación importante en la información financiera que presenta la Institución.

2015

Mejoras a las NIF

NIF C-9: "Pasivos, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos". Establece que los anticipos de clientes en moneda extranjera, deben reconocerse al tipo de cambio de la fecha de la transacción, es decir, al tipo de cambio histórico, y dicho monto, no debe modificarse por posteriores fluctuaciones cambiarias.

Criterios contables

- Criterio B-5 "Inmuebles". Establece que los avalúos de los bienes inmuebles deben practicarse anualmente, reconociendo el incremento por valuación o baja de valor en el inmueble. Anteriormente, se requería la realización de avalúos al menos cada dos años.
- Criterio B-6 "Deudores". Establece que aquellos saldos de deudor por prima vencidos, respaldados por licitación pública nacional a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal o Entidades Federativas, se traspasen a una cuenta específica del rubro de "Otros deudores" y se consideren como activos susceptibles de garantizar la cobertura de la base de inversión.
- Criterio B-9 "Reservas técnicas". Establece la posibilidad de liberar las reservas técnicas específicas, que hayan sido constituidas por resolución de la Comisión y la CONDUSEF antes del 3 de enero de 1997.

2014

Nuevas NIF

NIF B-12 "Compensación de activos financieros y pasivos financieros". Establece normas relativas a los derechos de compensación a considerarse para presentar por su monto compensado un activo financiero y un pasivo financiero en el balance general, siempre y cuando el flujo de efectivo futuro de su cobro o liquidación sea neto.

NIF C-11 "Capital contable". Requiere que se fije el precio por acción a emitir por anticipos para futuros aumentos de capital y que se establezca que no pueden reembolsarse antes de capitalizarse, para que califiquen como capital contable. Además incluye la normativa relativa a instrumentos financieros que en su reconocimiento inicial se identifiquen como capital.

NIF C-14 "Transferencia y baja de activos financieros". Incorpora del principio de cesión de riesgos y beneficios de la propiedad del activo financiero, como condición fundamental para darlo de baja. Cuando las entidades descuenten cuentas o documentos por cobrar con recursos, no podrán presentar el monto del descuento como un crédito a las cuentas y documentos por cobrar, sino como un pasivo.

Mejoras a las NIF

NIF C-5 "Pagos anticipados". Establece el tratamiento contable de los pagos anticipados por la compra de partidas cuyo pago está denominado en moneda extranjera. Precisa que las pérdidas por deterioro en el valor de los pagos anticipados (y reversiones de las mismas) se presenten formando parte de la utilidad o pérdida neta del periodo en el rubro que la Institución considere conveniente de acuerdo con su juicio profesional, en lugar del rubro de "Otros ingresos y gastos".

Se elimina las NIF C-6 "Propiedades, planta y equipo"; NIF C-8 "Activos intangibles"; del Boletín C-9 "Pasivos, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos", y de la NIF D-3 "Beneficios a los empleados", el requerimiento de presentar ciertas operaciones en el rubro de "Otros ingresos y gastos" y, en su lugar, se deja a criterio de la Institución la utilización de dicho rubro.

Interpretación a las NIF

INIF-20 "Efectos contables de la Reforma Fiscal 2014". Establece el reconocimiento de los efectos contables de la Reforma Fiscal 2014.

Autorización de los estados financieros

Los estados financieros adjuntos y sus notas al 31 de diciembre de 2015 y 2014 fueron aprobados por el Consejo de Administración, para su emisión el 29 de febrero de 2016 y el 11 de febrero de 2015, respectivamente, bajo la responsabilidad del Act. Mauricio del Pozzo Ezcurdia (Director General), Guillermo R. Colquhoun (DGA Auditoría Interna) y C.P. Oscar M. Castillo Monroy (Director de Finanzas) que los suscriben.

Los estados financieros adjuntos están sujetos a la posible revisión de la Comisión, que cuenta con la facultad de ordenar las modificaciones que considere pertinentes.

Nota 3 – Resumen de criterios contables significativos:

A continuación se resumen las políticas de contabilidad más significativas, las cuales han sido aplicadas consistentemente en los años que se presentan, a menos que se especifique lo contrario.

Los pronunciamientos contables aplicables, requieren el uso de ciertas estimaciones contables en la preparación de estados financieros. Asimismo, requieren que la Administración ejerza su juicio para definir las políticas de contabilidad que aplicará la Institución. Los rubros que involucren un mayor grado de juicio o complejidad y los que los supuestos y estimaciones son significativos para los estados financieros.

a. Moneda de registro, funcional y de informe:

Debido a que la moneda de registro, la funcional y la de reporte es el peso mexicano, no fue necesario realizar algún proceso de conversión.

b. Efecto de la inflación en la información financiera:

Conforme a los lineamientos de la NIF B-10 “Efectos de la inflación”, a partir del 1 de enero de 2008, la economía mexicana se encuentra en un entorno no inflacionario al mantener una inflación acumulada de los últimos tres años inferior al 26% (límite máximo para definir que una economía debe considerarse como no inflacionaria), por lo tanto, desde esa fecha se suspendió el reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera. Consecuentemente, las cifras al 31 de diciembre de 2015 y 2014 de los estados financieros adjuntos, se presentan en pesos históricos, modificados por los efectos de la inflación en la información financiera reconocidos hasta el 31 de diciembre de 2007.

A continuación se presentan los porcentajes de la inflación, según se indica:

	31 de diciembre de	
	<u>2015</u>	<u>2014</u>
	(%)	(%)
Del año	2.13	4.18
Acumulada en los últimos tres años	10.52	12.08

c. Inversiones en valores.

Las inversiones en valores incluyen inversiones en títulos de deuda y de capital, y se clasifican de acuerdo con la intención de uso que la Administración de la Institución les asigna al momento de su adquisición en: títulos de deuda para conservar a vencimiento y disponibles para la venta, y títulos de capital disponibles para su venta. Inicialmente, se registran a su costo de adquisición y posteriormente se valúan como se menciona en los párrafos siguientes.

Determinados valores, documentos e instrumentos financieros que forman parte de la cartera y portafolio de inversión, se valúan utilizando precios actualizados para valuación proporcionados por especialistas en el cálculo y suministro de precios para valuar carteras de valores, autorizados por la Comisión, denominados “proveedores de precios”.

Títulos de deuda

i. Para financiar la operación y disponibles para su venta. Los instrumentos financieros cotizados se valúan a su valor razonable, con base en los precios de mercado dados a conocer por el proveedor de precios, o bien, por publicaciones oficiales especializadas en mercados internacionales; en caso de que estos precios no existan, se toma el último precio registrado dentro de los 20 días hábiles previos al de la valuación. En caso de que en ese plazo no haya operado el instrumento financiero, se valúan al costo de adquisición. La valuación de los instrumentos financieros no cotizados, se realiza de acuerdo con determinaciones técnicas de valor razonable.

ii. Para conservar a vencimiento. Los títulos conservados a vencimiento se valúan a su costo amortizado, la valuación entre un periodo y otro se registra en el estado de resultados en el periodo en el que ocurre. En esta clasificación se incluyen los reportos operados en el mercado de dinero, los certificados de depósito a plazo y los pagarés con rendimiento liquidable al vencimiento.

El rendimiento de los títulos de deuda se realiza conforme al método de interés efectivo y se registra en los resultados del ejercicio.

Al momento de su enajenación los efectos reconocidos anteriormente en el capital contable, deben reclasificarse en los resultados del ejercicio. Asimismo, el resultado por valuación acumulado, que se haya reconocido en el capital contable, se deberá reclasificar como parte del resultado por compraventa en la fecha de venta.

Títulos de capital

i. Para financiar la operación. Las inversiones en acciones cotizadas se valúan a su valor razonable con base en los precios de mercado dados a conocer por el proveedor de precios. En caso de que estos precios no existan, se toma como precio actualizado para valuación, el valor contable de la emisora o el costo de adquisición, el menor.

ii. Disponibles para su venta. Las acciones cotizadas se valúan a su valor razonable con base en los precios de mercado dados a conocer por el proveedor de precios. En caso de que estos precios no existan se toma el último precio registrado dentro de los 20 días hábiles previos al de la valuación, o en su defecto se valúan al valor contable de la emisora. Las acciones no cotizadas se valúan a su valor contable con base en los estados financieros de la emisora.

Los ajustes resultantes de la valuación de las categorías de títulos de deuda o de capital, clasificados para financiar la operación y para conservar a vencimiento, se registran directamente en los resultados del ejercicio y la valuación de la categoría de títulos disponibles para la venta se registra en el capital contable.

La Institución no puede capitalizar ni repartir la utilidad derivada de la valuación de sus inversiones en valores hasta que se realicen en efectivo.

La Institución lleva a cabo un análisis de deterioro de sus inversiones, con base en evidencia objetiva de uno o más eventos que ocurrieron posteriormente al reconocimiento inicial de cada título y que pudieran haber tenido un impacto sobre sus flujos de efectivo futuros estimados. Al 31 de diciembre de 2015 y 2014 la Institución no reconoció deterioro.

En caso de realizar transferencias de inversiones entre las diferentes categorías, se requiere aprobación del Comité de Inversiones y autorización a la Comisión.

d. Disponibilidades.

Las disponibilidades se registran a su valor nominal en cuentas bancarias en moneda nacional, y los rendimientos que generan se reconocen en resultados conforme se devengan.

e. Deudor por prima.

El deudor por primas representa saldos de primas de seguros con una antigüedad menor a 45 días de vencidas. De acuerdo con las disposiciones de la Comisión, las primas con antigüedad superior a 45 días contados a partir del término convenido para su cobro, se cancelan contra los resultados del ejercicio. Al 31 de diciembre de 2015 y 2014 el saldo de deudor por prima representa la cartera runoff de la Institución, no corresponde a emisión nueva.

f. Otras cuentas por cobrar.

La Administración de la Institución realiza un estudio para estimar el valor de recuperación por aquellas cuentas por cobrar, relativas a deudores identificados cuyo vencimiento se pacte desde su origen a un plazo mayor a 90 días naturales, creando en su caso la estimación para castigos de cuentas de dudosa recuperación.

g. Inversiones permanentes en subsidiarias.

Las inversiones permanentes en subsidiarias, inicialmente se reconocen con base en el importe invertido y posteriormente se valúan bajo el método de participación, el cual consiste en ajustar el valor de inversión de las acciones, determinado con base en el método de compra, por la parte proporcional de las utilidades o pérdidas integrales y la distribución de utilidades o por reembolsos de capital posteriores a la fecha de adquisición.

La participación de la Institución en el resultado de la subsidiaria, se presenta por separado en el estado de resultados.

h. Reservas técnicas.

Las reservas técnicas representan la estimación actuarial determinada por la Institución para cubrir el valor esperado de las obligaciones futuras de la Institución, por conceptos de siniestros futuros y otras obligaciones contractuales, considerando adicionalmente los costos de administración, tomando en cuenta su distribución en el tiempo, crecimiento real y por inflación.

La metodología empleada para la valuación, constitución e incremento y registros de las reservas, tiene como bases técnicas las dispuestas por la Ley y el Anexo Transitorio 2 "Disposiciones transitorias en materia de constitución, valuación, incremento y registro de las reservas técnicas" de la Circular Unica de Seguros, así como con los estándares de la práctica actuarial, fundamentada en estadísticas históricas propias de cada ramo y tipo de seguro y es auditada por actuarios registrados, aprobados por la Comisión y aceptados por el Colegio Nacional de Actuarios.

Las reservas técnicas se determinan y registran en el balance general por el total de los riesgos.

Reserva de riesgos en curso.

La reserva de riesgos en curso o reserva matemática de pensiones, corresponde a la cantidad que, capitalizada a la tasa de interés técnica, deberá garantizar el pago de rentas futuras de acuerdo con las tablas demográficas adoptadas.

Reserva para obligaciones contractuales.

Esta reserva se integra por las rentas a los pensionados o beneficiarios, cuyo período haya vencido y no hayan sido reclamadas, y no se tenga evidencia de que los beneficiarios han perdido el derecho o hayan fallecido.

Reserva de contingencias.

Esta reserva de contingencia se determina y constituirse en forma separada para los Beneficios Básicos de Pensión y para los Beneficios Adicionales.

Reserva para fluctuación de inversiones

Esta reserva se determina en forma consolidada y se constituye, incrementa y valúa como una proporción del exceso del rendimiento de las inversiones que respaldan las reservas técnicas respecto de los rendimientos mínimos acreditables de las mismas.

i. Provisiones.

Las provisiones de pasivo representan obligaciones presentes por eventos pasados en las que es probable (hay más posibilidad de que ocurra que no ocurra) la salida de recursos económicos en el futuro. Estas provisiones se registran bajo la mejor estimación realizada por la Administración.

j. Inversiones para Obligaciones laborales.

Los beneficios otorgados por la Institución a sus empleados, incluyendo los planes de beneficios definidos se describen a continuación:

Los beneficios directos (sueldos, tiempo extra, vacaciones, días festivos, permisos de ausencia con goce de sueldo, etc.) se reconocen en los resultados conforme se devengan y sus pasivos se expresan a su valor nominal, por ser de corto plazo.

Los beneficios por terminación de la relación laboral por causas distintas a la reestructura (indemnizaciones legales por despido, prima de antigüedad, bonos, o separación voluntaria, etc.), así como los beneficios al retiro (pensiones, prima de antigüedad e indemnizaciones) son registrados con base en estudios actuariales realizados por peritos independientes a través del método de crédito unitario proyectado.

El Costo Neto del Periodo (CNP) de cada plan de beneficios a los empleados se reconoce como gasto de operación en el año en el que se devenga, el cual incluye, entre otros, la amortización del costo laboral de los servicios pasados y de las ganancias (pérdidas) actuariales de años anteriores.

Los estudios actuariales sobre los beneficios a los empleados, incorporan la hipótesis sobre la carrera salarial.

La Institución retiene, administra y registra todos los activos del fondo de pensiones y primas de antigüedad, los cuales son invertidos de acuerdo con lo establecido por la Comisión.

Al 31 de diciembre de 2015 y 2014 el detalle de los planes de beneficios al personal se describe como sigue:

Prima de antigüedad: El monto del beneficio será doce días de sueldo, según lo establece el artículo 162 de la Ley Federal del Trabajo (LFT), para efectos del plan por cada año de servicios y se pagará por las siguientes condiciones de terminación laboral: a) muerte e invalidez total, b) despido y c) separación voluntaria y jubilación. La forma de pago es en una sola exhibición.

Indemnización legal: Tres meses de sueldo para efectos del plan más veinte días de sueldo considerado por cada año de servicio. La forma de pago es en una sola exhibición, el servicio se considera desde la fecha de ingreso y hasta la fecha de separación del personal participante.

k. Impuesto sobre la Renta (ISR) causado y diferido.

Es reconocido como un gasto en los resultados del periodo, excepto cuando haya surgido de una transacción o suceso que se reconoce fuera del resultado del periodo como otro resultado integral o una partida reconocida directamente en el capital contable.

El ISR diferido se registra con base en el método de activos y pasivos con enfoque integral, el cual consiste en reconocer un impuesto diferido para todas las diferencias temporales entre los valores contables y fiscales de los activos y pasivos que se esperan materializar en el futuro, a las tasas promulgadas en las disposiciones fiscales vigentes a la fecha de los estados financieros. La Institución reconoció el ISR diferido, toda vez que las proyecciones financieras y fiscales preparadas por la Administración, indican que generarán utilidades fiscales sujetas al pago de ISR en el futuro.

l. Capital Contable.

El capital social, la reserva legal, valuación de inversiones permanentes, el superávit por valuación y los resultados de ejercicios anteriores, se expresan como sigue: i) movimientos realizados a partir del 1 de enero de 2008, a su costo histórico y ii) movimientos realizados antes del 1 de enero de 2008, a sus valores actualizados, determinados mediante la aplicación a sus valores histórico de factores derivados del INPC hasta el 31 de diciembre de 2007. Consecuentemente, los diferentes conceptos del capital contable se expresan a su costo histórico modificado.

m. Resultado integral.

La utilidad integral la compone, la utilidad neta y los efectos por la valuación de los instrumentos financieros disponibles para su venta, la cual se refleja en el capital contable y no constituyen aportaciones, reducciones y distribuciones de capital. La utilidad integral de 2015 y 2014, respectivamente, se expresa en pesos históricos.

n. Ingresos.

Los ingresos por primas únicas de la operación de pensiones se registran en función de los casos elegibles de pensionados que tengan derecho a recibir un incremento.

o. Costo de adquisición.

Los costos de adquisición de las pólizas contratadas se contabilizan en resultados en la fecha de emisión de las pólizas.

p. Utilidad por acción.

La pérdida por acción básica ordinaria es el resultado de dividir la utilidad neta del año, entre el promedio ponderado de acciones en circulación durante 2015 y 2014.

La utilidad por acción diluida es el resultado de dividir la utilidad neta del año, entre el promedio ponderado de acciones en circulación durante 2015 y 2014, disminuido dicho promedio de las acciones potencialmente dilutivas. La utilidad por acción básica ordinaria de 2015 y 2014 se expresa en pesos.

Nota 4 - Inversiones en valores:

La posición en inversiones en valores en cada categoría durante 2015 y 2014 respectivamente se compone de la siguiente manera:

	<u>31 de diciembre de 2015</u>			<u>31 de diciembre de 2014</u>		
	<u>Importe</u>	<u>Incremento (decremento) por valuación de valores</u>	<u>Deudores por intereses</u>	<u>Importe</u>	<u>Incremento (decremento) por valuación de valores</u>	<u>Deudores por intereses</u>
TITULOS DE DEUDA						
Inversiones en valores gubernamentales						
Para financiar la operación	\$523,990	\$6,552	\$968	\$708,227	\$25,366	\$1,221
Disponibles para la venta	6,999	(56)	7			
Para conservar a vencimiento	<u>5,236,306</u>	<u>2,956,928</u>	<u>115,778</u>	<u>5,237,806</u>	<u>2,794,947</u>	<u>112,250</u>
	<u>5,767,295</u>	<u>2,963,424</u>	<u>116,753</u>	<u>5,946,033</u>	<u>2,820,313</u>	<u>113,471</u>
Inversiones en valores de empresas privadas con tasa conocida:						
Para financiar la operación:						
Sector financiero	38,490	(71)	46	38,490	54	72
Sector no financiero	—	—	—	—	—	—

Disponibles para la
venta:

Sector financiero	-	-	-	-	-	-
Sector no financiero	<u>3,529</u>	<u>1</u>	<u>8</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
Para conservar a vencimiento:						
Sector financiero	48,000	19,774	1,322	48,000	18,379	1,286
Sector no financiero	-	-	-	-	-	-
	<u>90,019</u>	<u>19,704</u>	<u>1,376</u>	<u>86,490</u>	<u>18,433</u>	<u>1,358</u>
	<u>\$5,857,314</u>	<u>\$2,983,128</u>		<u>\$6,032,523</u>	<u>\$2,838,746</u>	

Total de deudores por
intereses

\$118,129 \$114,829

Las inversiones en valores están sujetas a diversos tipos de riesgos, los principales que pueden asociarse a los mismos están relacionados con el mercado en donde operan, las tasas de interés asociadas al plazo, los tipos de cambio y los riesgos inherentes de crédito y liquidez de mercado.

El plazo promedio de las inversiones en instrumentos de deuda en sus diversas clasificaciones es el siguiente:

<u>Clasificación</u>	<u>Plazo promedio</u>	
	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Para financiar la operación	832 días	1,165 días
Conservar al vencimiento	4,598 días	4,963 días
Disponibles para su venta	1,705 días	-

Durante el ejercicio de 2015 y 2014 la Institución no realizó ventas anticipadas de títulos para conservar al vencimiento, ni transferencia de títulos entre las diferentes categorías.

La Institución no ha sufrido un deterioro en sus instrumentos financieros, sin embargo, se encuentra monitoreando en forma recurrente su portafolio de inversión para reconocer en forma oportuna cualquier posible deterioro sobre dichas inversiones. Al 29 de febrero del 2016, la Administración de la Institución no tiene conocimiento de eventos posteriores al cierre del ejercicio, que a este respecto deban ser revelados.

Nota 5 - Disponibilidades:

Al 31 de diciembre de 2015 y 2014 el rubro de disponibilidades está integrado como sigue:

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Bancos nacionales	<u>\$3,878</u>	<u>\$3,366</u>

Nota 6 - Inversiones permanentes:

Al 31 de diciembre de 2015 y 2014, la Institución tiene inversiones en acciones permanentes con HSBC Seguros.

HSBC Seguros es una sociedad mexicana con el objetivo de practicar el seguro y reaseguro en la operación de vida.

Al 31 de diciembre de 2015 y 2014 la inversión en acciones permanentes se integra de la siguiente manera:

<u>Compañía</u>	<u>Porcentaje de participación (%)</u>		<u>Número acciones</u>		<u>Importe</u>	
	<u>2015</u>	<u>2014</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
HSBC Seguros	0.00025497	0.00025497	1	1	<u>\$ 6</u>	<u>\$ 6</u>

Nota 7 - Otros activos (diversos):

Al 31 de diciembre de 2015 y 2014 el saldo de este rubro se integra como sigue:

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
ISR diferido	\$55,703	\$49,589
ISR Provisionales	30,773	12,080
Pagos anticipados	12	-
	<u>\$86,488</u>	<u>\$61,669</u>

Nota 8 - Saldos y transacciones con partes relacionadas:

Al 31 de diciembre de 2015 y 2014, los principales saldos con partes relacionadas se muestran a continuación:

<u>Compañía</u>	<u>Operación</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Activo:			
Bancos nacionales	Cuentas bancarias	<u>\$3,831</u>	<u>\$2,635</u>
Pasivo:			
Acreeedores diversos:			
HSBC Global Asset Management México	Comisiones	\$3,219	\$3,705
HSBC México	Servicios administrativos	<u>2,668</u>	<u>2,688</u>
	Total	<u>\$5,887</u>	<u>\$6,393</u>

Las principales transacciones celebradas en 2015 y 2014, con partes relacionadas fueron los siguientes:

<u>Egresos</u>	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Administración de activos con afiliada	\$8,501	\$8,530
Servicios administrativos con afiliadas	8,061	8,136
Comisiones con afiliada	1,594	1,603
Uso de sistemas de cómputo con afiliada	1,171	1,171
Arrendamiento con afiliadas	72	141
Primas de seguro con controladora	<u>31</u>	<u>20</u>
	<u>\$19,430</u>	<u>\$19,601</u>

Nota 9 - Análisis de reservas técnicas:

A continuación se presenta el análisis de movimientos de las reservas técnicas más significativas en 2015 y 2014:

<u>Descripción</u>	<u>Saldos al 1 de enero de 2014</u>	<u>Movimientos</u>	<u>Saldos al 31 de diciembre de 2014</u>	<u>Movimientos</u>	<u>Saldos al 31 de diciembre de 2015</u>
De Riesgo en					
Curso	8,106,030	73,093	8,179,123	- 97,334	8,081,789
Por siniestros y vencimientos	44,003	1,456	45,459	2,576	48,035
De contingencias	159,547	1,446	160,993	- 1,912	159,081
Para fluctuación de inversiones	160,061	1,468	161,529	- 1,899	159,630
Por primas en depósito	<u>883</u>	<u>30</u>	<u>913</u>	- <u>372</u>	<u>541</u>
Total	8,470,524	77,493	8,548,017	- 98,941	8,449,076

Nota 10 - Capital contable:

El capital social al 31 de diciembre de 2015 se integra como sigue:

<u>Número de acciones*</u>	<u>Descripción</u>	<u>Importe</u>
261,473,166	Acciones ordinarias nominativas, sin expresión de valor	
	Nominal*	<u>\$145,019</u>
<u>261,473,166</u>	Capital social	<u>\$145,019</u>

* Acciones nominativas sin expresión nominal, totalmente suscritas y pagadas.

La parte variable del capital sin derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital mínimo fijo pagado sin derecho a retiro.

El 18 de diciembre de 2013, mediante Asamblea General Extraordinaria de Accionistas se acordó reducir el capital social en \$121,400, sin reembolso de acciones ya que los mismos no tienen expresión de valor nominal, el cual fue liquidado el 7 de marzo de 2014.

Ninguna persona, física o moral, puede ser propietaria de más del 5% del capital pagado de la Institución, sin autorización previa de la SHCP, escuchando la opinión de la Comisión, sin perjuicio de las prohibiciones expresas previstas en el artículo 50 de la Ley.

De acuerdo con la Ley y con los estatutos de la Institución, no pueden ser accionistas de la misma, ya sea directamente o a través de interpósita persona, gobiernos o dependencias oficiales extranjeras.

Al 31 de diciembre de 2015 y 2014 la reserva legal, los resultados de ejercicios anteriores y el resultado del ejercicio, no presentan efectos de inflación.

La SHCP fija durante el primer trimestre de cada año el capital mínimo pagado que deben tener las instituciones de seguros en función de las operaciones y ramos que tengan autorizados para operar. Al 31 de diciembre de 2015 y 2014 el capital mínimo pagado requerido a la Institución es de \$147,570 y \$141,644, respectivamente, el cual está adecuadamente cubierto.

<u>Operación</u>	<u>Importe</u> <u>mínimo requerido</u>	
	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Pensiones o de supervivencia, derivados de las Leyes de Seguridad Social	<u>\$147,570</u>	<u>\$141,644</u>

La Institución debe constituir e incrementar la reserva legal separando anualmente el 10% de la utilidad generada en el ejercicio, hasta que ésta sea igual al 75% del capital social pagado.

De acuerdo con la Ley, la Institución no podrá pagar dividendos antes de que la Comisión concluya la revisión de los estados financieros del ejercicio dictaminado, excepto cuando exista autorización expresa de ésta, o bien cuando después de 180 días naturales siguientes a la publicación de los estados financieros la Comisión no haya comunicado observaciones a los mismos.

En caso de reducción de capital, a cualquier excedente del capital contable sobre los saldos de las cuentas del capital contribuido, se le dará el mismo tratamiento fiscal que el de un dividendo conforme a los procedimientos establecidos por la LISR.

Nota 11 - Impuestos sobre la renta (ISR):

Nueva Ley del Impuesto sobre la Renta

El 11 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto que reforma, adiciona y abroga diversas disposiciones fiscales y que entró en vigor el 1º de enero de 2014. En dicho decreto se abroga la Ley del ISR vigentes hasta el 31 de diciembre de 2013, y se expide una nueva Ley de ISR.

El gasto por impuestos a la utilidad se integra como sigue:

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
ISR sobre base fiscal	\$40,792	40,341
ISR diferido	<u>(6,114)</u>	<u>(367)</u>
Impuestos a la Utilidad	<u>\$34,678</u>	<u>39,974</u>

Conforme a las disposiciones fiscales vigentes hasta el 31 de diciembre de 2013, la tasa de ISR fue del 30%. La Ley de ISR vigente a partir del 1o. de enero de 2014, establece una tasa de ISR del 30% para 2014 y años posteriores.

Debido a que, conforme a estimaciones de la Institución, el impuesto a pagar en los próximos ejercicios es el ISR, los impuestos diferidos al 31 de diciembre de 2015 y 2014 se determinaron sobre la base de ese mismo impuesto.

A continuación se presenta, en forma condensada, una conciliación entre el resultado contable y el fiscal.

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Utilidad del ejercicio, antes de ISR	\$130,920	\$157,142
Diferencias entre el resultado contable y fiscal:		
Más(menos):		
Efecto fiscal de la inflación, neto	(15,038)	(25,701)
Diferencia entre la depreciación contable y la fiscal	(350)	(341)
Gastos no deducibles	1,350	274
Provisiones, netas	(378)	(626)
Método de participación	(2)	(6)
Valuación de inversiones	24,687	2,383
Otros	<u>(6,418)</u>	<u>1,155</u>

Utilidad base para el cálculo	134,771	134,280
Tasa de ISR	<u>30%</u>	<u>30%</u>
Resultado fiscal	40,431	40,284
Exceso (insuficiencia) en provisión del ejercicio	<u>360</u>	<u>57</u>
Impuesto del ejercicio	<u>\$40,792</u>	<u>40,341</u>

Los efectos de impuestos a la utilidad de las diferencias temporales que originan porciones significativas de los activos y pasivos del ISR diferido al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se detallan a continuación:

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Reservas técnicas	\$113,791	\$116,667
Valuación de inversiones	68,093	43,410
Provisiones	2,059	3,187
Gastos amortizables	<u>1,734</u>	<u>2,037</u>
	185,677	165,301
Tasa de ISR aplicable	<u>30%</u>	<u>30%</u>
ISR diferido activo - Neto	<u>\$55,703</u>	<u>\$49,590</u>

El importe a los resultados de los ejercicios 2015 y 2014, por el reconocimiento del activo diferido fue de \$(6,114) y \$ (367), respectivamente.

Para evaluar la recuperación de los activos diferidos, la Administración considera la probabilidad de que una parte o el total de ellos se recuperen. La realización final de los activos diferidos depende de la generación de utilidad gravable en los períodos en que son deducibles las diferencias temporales. Al llevar a cabo esta evaluación, la Administración considera la reversión esperada de los pasivos diferidos, las utilidades gravables proyectadas y las estrategias de planeación.

Al cierre de 2015 la reconciliación de la tasa efectiva de impuestos se muestra a continuación:

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Utilidad del Ejercicio antes de ISR	\$130,920	157,142
Impuesto Causado y Diferido	34,678	39,974
Tasa Efectiva de Impuestos	26.49%	25.67%
Reconciliación de la Tasa Efectiva		
Utilidad del Ejercicio antes de ISR	\$130,920	157,142
Tasa de ISR aplicable	30%	30%
Impuesto	39,276	47,143
Efecto fiscal de la inflación neto	(4,511)	(7,710)
Otras diferencias permanentes	<u>(87)</u>	<u>541</u>
Total de Impuesto	34,678	39,974

Al 31 de diciembre de 2015, el saldo de la cuenta de capital de aportación asciende a \$241,515 y al 31 de diciembre 2014 asciende a \$237,455; por otra parte, en relación al saldo de la Cuenta de Utilidad Fiscal Neta (CUFIN) y dado que existieron cambios en la legislación fiscal aplicable para 2014, la Ley del ISR establece una retención adicional para el pago de dividendos provenientes de utilidades generadas a partir de 2014 aplicable a las personas físicas y a residentes en el extranjero. También establece que los contribuyentes llevarán una CUFIN por las utilidades generadas al 31 de diciembre de 2013 (saldo actualizado \$169,619) y otra CUFIN por utilidades generadas a partir del 1o. de enero de 2014 (saldo actualizado \$189,170).

Nota 12 - Implementación integral de la nueva regulación:

En apego a la nueva Ley y a la regulación secundaria relativa, a partir del ejercicio 2016 las instituciones de seguros adoptan en su totalidad los lineamientos operativos y criterios contables que derivan de la misma. Los cambios más trascendentes que se generan por la nueva regulación se describen a continuación:

Principales lineamientos operativos

Requerimiento del Capital de Solvencia

El Requerimiento del Capital de Solvencia representa la valuación de la pérdida no esperada por el cambio en los riesgos de la Institución, considerando para su determinación, entre otros aspectos, la continuidad de la suscripción de riesgos, los riesgos y responsabilidades de la Institución, las pérdidas imprevistas.

El RCS se determina utilizando la fórmula general emitida por la Comisión, a través del ejecutable denominado emitido por la Comisión. A la fecha de emisión de los estados financieros dictaminados, el ejecutable se encuentra en proceso de prueba final por parte la Comisión, por lo que el RCS relativo al primer trimestre de 2016, se continuará determinando con base en el cálculo del Capital Mínimo de Garantía, vigente al 31 de diciembre de 2015.

Inversiones para conservar al vencimiento

Se limita el uso de la categoría de inversiones denominada "Títulos para conserva al vencimiento", exclusivamente a las instituciones de seguros que operan los seguros de pensiones.

Modificaciones a los criterios contables

- Se detalla aún más el marco de información contable, permitiéndose la aplicación de la supletoriedad, prevista en la NIF A-8 emitida por el CINIF.
- Se especifican las revelaciones mínimas que deben incluir las Instituciones en sus notas a los estados financieros.

De acuerdo con la Disposición Décima Segunda Transitoria de la CUSF, las Instituciones deben efectuar un ejercicio parcial de reportes regulatorios con cifras al 31 de diciembre de 2015, el cual se presentará a la Comisión el 4 de marzo de 2016, considerando los nuevos lineamientos operativos y los nuevos criterios contables derivados de la implementación de la nueva regulación. Aun y cuando la entrega de esta información a la Comisión es obligatoria, en la propia disposición se establece que no generará la aplicación de sanciones por deficiencias en su integración, contenido o resultados.

Nota 13 - Nuevos pronunciamientos contables:

A continuación se describen una serie de NIF emitidas por el CINIF y criterios contables emitidos por la Comisión, los cuales entraron en vigor en 2016. La Administración de la Institución se encuentra en proceso de evaluación de los efectos que pudieran tener estos criterios; sin embargo, considera que dichas NIF y criterios contables no tendrán una afectación importante en la información financiera que presenta la Institución; excepto por las Mejoras a los criterios contables descritas en los incisos a., e., y f., cuyos efectos se describen en la Nota "Implementación integral de la nueva regulación".

NIF

NIF D-3 "Beneficios a los empleados". Se establece el concepto de remediciones de los activos o pasivos por beneficios definidos y se elimina la posibilidad de diferir el reconocimiento de las ganancias y pérdidas actuariales en resultados conforme a su devengamiento; sino que deben reconocerse de manera inmediata como otros ingresos o gastos, exigiendo su reciclaje posterior a la utilidad o pérdida neta.

Criterios contables

Serie I. Criterios relativos al esquema general de la contabilidad

A-1 Esquema básico del conjunto de criterios de contabilidad. Establece que en caso de no existir algún criterio de contabilidad emitido por el CINIF o por la Comisión, aplicable a alguna operación realizada por la Institución, se aplicará las bases para la supletoriedad previstas en la NIF A-8.

Serie II. Criterios relativos a los conceptos específicos de las operaciones de seguros

Se adicionan y modifican algunos criterios contables específicos, generando cambio de nomenclatura en algunos de ellos. A continuación se describen las modificaciones.

Cambios de nomenclatura

Nomenclatura actual	Descripción	Nomenclatura anterior
B-6	Inmuebles	B-5
B-7	Deudores	B-6
B-9	Reaseguradores y reafianzadores	B-7
B-10	Inversiones permanentes	B-8
B-11	Reservas técnicas	B-9
B-15	Bienes adjudicados	B-10
B-16	Instrumentos financieros derivados y operaciones de cobertura	B-11
B-17	Efectos de inflación	B-12
B-18	Reclamaciones	B-19
B-20	Procedimientos para el prorrateo de ingresos y gastos	B-13
B-22	Del registro contable de las primas de planes de seguros dotales a corto plazo y de planes de seguros flexibles	B-15
B-23	Arrendamientos	B-16

Nuevos criterios contables

B-5 Préstamos. Define las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación y presentación en los estados financieros de los préstamos o créditos otorgados por las Instituciones.

B-8 Cuentas por cobrar. Se hace referencia a la aplicación de la NIF C-3, excepto por la determinación en la estimación de las cuentas por cobrar, en donde prevalece la metodología establecida por la Comisión.

B-12 Cuentas de orden. Especifica que las cuentas de orden se utilicen para efectos de control administrativo; excepto por la cuenta de sanciones por pagar, en donde se registran las multas y sanciones impuestas por la Comisión, pendientes de pago o en proceso de resolución.

B-14 Costos de adquisición. Establece que las comisiones por la colocación de contratos de seguros, independientemente de su forma de pago, se reconozcan en resultados al momento en que se registren los contratos que les dan origen. Cualquier otra compensación que se otorgue por la intermediación de pólizas de seguros, se debe reconocer en apego al Boletín C-9 de las NIF.

B-19 Salvamentos. Establece las normas particulares relativas al reconocimiento, valuación, presentación y revelación en los estados financieros de los salvamentos. Los salvamentos se reconocen al valor determinado por un perito valuador en el momento en que se conozca la existencia del salvamento y cuente con la evidencia contractual correspondiente.

B-21 Operaciones análogas y conexas. Establece que los ingresos obtenidos y los gastos erogados por la prestación de los servicios por operaciones análogas y conexas, se registren en la cuenta relativa.

B-24 Operaciones de coaseguro. Establece que las operaciones de coaseguro por parte del coasegurador líder deben ser registradas en el día en que se efectúen, al igual que las operaciones por cuenta del otro coasegurador. Las operaciones de coaseguro, incluyendo los saldos por cobrar a cargo de terceros por siniestros, se deben presentar en el balance general en los rubros de deudores y acreedores. Las operaciones de coaseguro, incluyendo salvamentos por realizar, reserva para obligaciones pendientes de cumplir por siniestros, gastos de ajuste por siniestros, etc., se deben presentar netos de coaseguro.

Mejoras a los criterios contables

B-2 Inversiones en valores. Sustituye el concepto de instrumentos “para financiar la operación” a instrumentos “con fines de negociación” y, establece que el resultado por valuación de los títulos de capital disponibles para la venta deberá reconocerse en resultados y no en el capital contable.

B-6 Inmuebles. Se amplía el alcance de este criterio para incluir las inversiones inmobiliarias. Anteriormente, se refería únicamente a los inmuebles urbanos. Se especifica que las viviendas de interés social e inmuebles urbanos de productos regulares que adquieran, construyan o administren, deben estar en territorio nacional y a su valor destructible con las coberturas correspondientes.

B-7 Deudores. Establece que los seguros de responsabilidad, que por disposición legal tengan el carácter de obligatorios, y de caución no podrán cancelarse por falta de pago.

B-9 Reaseguradores y reafianzadores: Se excluyen los criterios aplicables a las operaciones de coaseguro, para enfocarse exclusivamente a las operaciones de reaseguro. Establece que las partidas de la cuenta corriente se reconozcan cuando se proceda a aceptar el pago o cobro por tales conceptos.

B-11 Reservas técnicas: Establece que las reservas técnicas de seguros de largo plazo se valúen, con base en los métodos actuariales autorizados por la Comisión, utilizando una tasa de interés técnico pactada y posteriormente se valúen a una tasa de interés libre de riesgo. El resultado por valuación en tasas se debe reconocer como “Resultados en la valuación de la reserva de riesgos en curso de largo plazo por variaciones en la tasa de interés”, en el rubro de reservas técnicas, contra el capital contable, como parte del resultado integral. Igualmente se deben reconocer los efectos correspondientes al reaseguro.

También establece que las reservas específicas requeridas por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros pueden ser canceladas, si transcurridos ciento ochenta días naturales después de su anotación, el reclamante no ha hecho valer sus derechos ante la autoridad judicial competente o no ha dado inicio al procedimiento arbitral conforme a la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

Los depósitos registrados en las cuentas bancarias cuyo origen no se haya identificado, se deben reconocer como primas en depósito, considerando que la principal fuente de ingreso corresponde al cobro de primas.

B-13 Ingresos. Establece que los contratos de seguros de vida se registren como primas emitidas, en el momento de la suscripción de los contratos de seguros, por la prima total de la operación determinada por los pagos previamente definidos, en lugar de hacerlo a la emisión de los recibos emitidos al cobro. Para los seguros en los cuales la suma asegurada periódicamente se modifica, el registro de la prima se hará de acuerdo a ese periodo.

B-15 Bienes adjudicados: Excluye de su alcance los bienes adjudicados que se destinen para su uso y establece los criterios para la valuación de los bienes adjudicados. El resultado por la venta y valuación de bienes adjudicados se reconoce en resultados en otros ingresos (egresos).

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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 032/2016 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	ENCARGADO(A) ADMINISTRATIVO(A) 13		
Código del Puesto	04-810-1-CFPA001-0000669-E-C-M		
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 RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN TEMAS DE COMUNICACION INTERNA, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA COMUNICACION INTERNA, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE COMUNICACION INTERNA INSTITUCIONAL, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DE LA NORMATIVIDAD INTERNA EN COMUNICACION INSTITUCIONAL, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA COMUNICACION INTERNA, 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 PUBLICA • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) 2		
Código del Puesto	04-810-1-CF21864-0000614-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10.577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. AUXILIAR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS INSTANCIAS EN TEMAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA. 3. RECOPIRAR INFORMACION BASE DE SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA PROPORCIONAR DATOS QUE COADYUVEN EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS. 4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LAS BASES DE DATOS RELATIVOS A MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INFORMATICOS.		

	5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MATERIA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA ACTUALIZADOS. 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 1 AÑO	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. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL 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 TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, 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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 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	01 de junio de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 12 de julio de 2016 al 14 de julio de 2016
Evaluación de conocimientos	A partir del 15 de julio 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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etap a	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamen to	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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 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, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 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 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 1 de junio de 2016.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 033/2016 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE COORDINACION Y ANALISIS		
Código del Puesto	04-130-1-CFNC003-0000109-E-C-P		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47890.93 (CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS 93/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS EN MATERIA DE DERECHO COMPARADO, ANTEPROYECTOS NORMATIVOS Y OPINION SOBRE DECRETOS REMITIDOS POR EL LEGISLATIVO, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA DEFINICION DE PROPUESTAS EN LOS SERVICIOS DE ASESORIA EN MATERIA JURIDICA REQUERIDOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE LOS PROGRAMAS DE CONFORMACION DE ANTEPROYECTOS		

	NORMATIVOS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, ASI COMO DE LA INTEGRACION Y SISTEMATIZACION DE NORMAS DE CARACTER FEDERAL, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA CONVOCATORIA DE REUNIONES, ELABORACION DE ACTAS DE SESION Y DIFUSION DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS POR EL COMITE JURIDICO INTERNO, ASI COMO EN EL ESTABLECIMIENTO DE VINCULOS CON DEPENDENCIAS EN MATERIA JURIDICA, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO AL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SUS UNIDADES RESPONSABLES. 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 LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INICIATIVAS Y PROYECTOS NORMATIVOS		
Código del Puesto	04-130-1-CFOA001-0000021-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. ANALIZAR LAS INICIATIVAS Y PROYECTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE EJECUCION DE SANCIONES, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD JURIDICA DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES A LA MATERIA, INDICANDO LAS OBSERVACIONES DE CARACTER JURIDICO. 2. REVISAR QUE LAS INICIATIVAS Y PROYECTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE EJECUCION DE SANCIONES, SE APEGUEN A LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES ESTABLECIDOS Y QUE CUMPLAN CON LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL ESTADO DE DERECHO, PARA EMITIR OPINION SOBRE SU PROMULGACION O VETO. 3. FORMULAR OPINION DE LAS INICIATIVAS Y PROYECTOS NORMATIVOS, DECRETOS, MANUALES DE ORGANIZACION, RESPECTO A LA EJECUCION DE SANCIONES, A FIN DE DETERMINAR SI SON PROCEDENTES O NO DICHAS INICIATIVAS Y PUEDAN SER EXPEDIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. 4. PRESENTAR LA ELABORACION DE PROPUESTAS REFERENTES A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE EJECUCION DE SANCIONES, PARA BRINDAR ELEMENTOS DENTRO DEL MARCO JURIDICO EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. 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 LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	ANALISTA JURIDICO A		
Código del Puesto	04-130-1-CFPQ003-0000016-E-C-P		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción	\$10577.2 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS)		

Mensual Bruta	20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. AUXILIAR EN LA REVISION Y ANALISIS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS ASUNTOS EN TEMAS JURIDICOS, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE LOS ANALISIS DE TEMAS JURIDICOS, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA. 3. RECOPIRAR INFORMACION BASE DE SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DE ANALISIS DE TEMAS JURIDICOS, PARA PROPORCIONAR DATOS QUE COADYUVEN EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS. 4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LA INFORMACION EN LAS BASES DE DATOS RELATIVOS A LOS ANALISIS DE TEMAS JURIDICOS, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS ESTABLECIDOS. 5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ANALISIS DE TEMAS JURIDICOS, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES CON LA INFORMACION SOPORTE ACTUALIZADA. 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 1 AÑO	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. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL 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 TrabajoEn 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 TrabajoEn, 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	01 de junio de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 12 de julio de 2016 al 14 de julio de 2016
Evaluación de conocimientos	A partir del 15 de julio 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 estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas

de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etap a	Subetapa	Enlac e	Jefe(a) de Departament o	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 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, 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

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en 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 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 él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 034/2016 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 DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA		
Código del Puesto	04-514-1-CFKC002-00000002-E-C-Y		
Nivel Administrativo	KC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$171,901.34 (CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS UN PESOS 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN IMPLEMENTAR Y EVALUAR POLÍTICAS PUBLICAS, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS, PROYECTOS, PROTOCOLOS Y ACCIONES EN MATERIA DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, EN AL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA; CON LA PARTICIPACION DE LA		

	UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DEL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD E INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN EL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES Y METAS PROPUESTAS POR LA DEPENDENCIA. 2. PLANEAR, ESTABLECER Y COORDINAR EL DESARROLLO Y ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS ENCAMINADOS A IDENTIFICAR LOS PRINCIPALES FACTORES DE RIESGO EN EL PAIS E IMPLEMENTAR CONJUNTAMENTE CON LOS TRES ORGANOS DE GOBIERNO E INSTANCIAS INVOLUCRADAS LAS ACCIONES PARA FORMULAR Y ACTUALIZAR LA GUIA BASE DE PLANES Y PROGRAMAS DE SEGURIDAD QUE CONTENGA LOS CRITERIOS QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD EN COORDINACION CON LA COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD, ASI COMO FOMENTAR CURSOS, COLOQUIOS, MESAS REDONDAS, FOROS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD DE CARACTER CULTURAL O ACADEMICO EN MATERIA DE PREVENCION DE DELITO, CON LA FINALIDAD DE SUPERVISAR, VERIFICAR Y GARANTIZAR LA SEGURIDAD PUBLICA Y SENSIBILIZAR A LA POBLACION SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA LEGALIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCION EN EL COMBATE A LA DELINCUENCIA, RESPETANDO LA AUTONOMIA DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS. 3. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS, POLITICAS Y PLANES DE VINCULACION Y ACERCAMIENTO DE LA SECRETARIA CON LA SOCIEDAD PRIVILEGIANDO LA CONSOLIDACION CON EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, ASI COMO LA PROMOCION PARA LA INSTALACION DE LOS CONSEJOS CIUDADANOS ESTATALES EN TODO EL PAIS, CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR LA CERTEZA Y LA CONFIANZA EN LA PARTICIPACION CIUDADANA, A FIN DE APOYAR LA ACTUACION Y EVALUACION DE LAS DEPENDENCIAS DE SEGURIDAD PUBLICA Y LOS CUERPOS POLICIALES COMO MEDIDA PRIORITARIA EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO E INHIBICION DE LA VIOLENCIA Y ADICCIONES, PARA DISMINUIR LA DESCONFIANZA Y EL TEMOR DE LA CIUDADANIA EN SU PARTICIPACION Y CONTRIBUCION EN TEMAS DE SEGURIDAD PUBLICA, EN APEGO AL LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y DEMAS ORDENAMIENTOS EN LA MATERIA. 4. ESTABLECER Y COORDINAR LOS CRITERIOS, LINEAMIENTOS E INSTRUMENTACION DE MECANISMOS EFICIENTES PARA ASEGURAR A LA CIUDADANIA LOS CANALES REQUERIDOS DE COMUNICACION PARA PROPORCIONAR INFORMACION SOBRE ZONAS O AREAS EN RIESGO Y DENUNCIAS DE MANERA ANONIMA A FIN DE QUE SEAN TURNADAS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CON EL PROPOSITO DE UBICAR

	PUNTOS CONFLICTIVOS DE INCIDENCIA DELICTIVA Y PROPICIAR LA COLABORACION CIUDADANA EN LA IDENTIFICACION Y DESACTIVACION DE ZONAS DE ALTO RIESGO DELICTIVO, ASI COMO EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS EN LA PREVENCION DEL DELITO, Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN MATERIA DE SEGURIDAD. 5. DIRIGIR, COORDINAR Y ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y MECANISMOS QUE PERMITAN EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE PARTICIPACION CIUDADANA, MEDIANTE LA APERTURA DE LOS CANALES DE COMUNICACION INSTITUCIONALES CON LOS TRES ORGANOS DE GOBIERNO E INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS A NIVEL NACIONAL INVOLUCRADAS EN LA PREVENCION DEL DELITO, EN COORDINACION CON EL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CON EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, ASI COMO IMPLEMENTAR ACCIONES Y ESTABLECER REDES DE COLABORACION PARA LA REALIZACION DE PROGRAMAS, PLANES Y POLITICAS ESPECIFICAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PREVENCION DEL DELITO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES Y METAS PROPUESTAS POR LA DEPENDENCIA. 6. DIRIGIR, PLANEAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE ACCIONES GENERALES QUE PERMITAN ESTABLECER REDES DE COLABORACION DE LA SECRETARIA CON GRUPOS ORGANIZADOS DEL SECTOR PRIVADO, ORGANIZACIONES CIVILES Y DE OTROS SECTORES SOCIALES, PARA PERFECCIONAR EL DISEÑO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS QUE SE IMPLEMENTEN EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, E IGUALDAD DE GENERO, CON LA FINALIDAD DE PROCURAR LA COOPERACION, ASI COMO EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES, OBJETIVOS, PROGRAMAS Y METAS PROPUESTOS POR LA SECRETARIA. 7. ESTABLECER, DIRIGIR Y COORDINAR LOS MECANISMOS Y ACCIONES GENERALES QUE PERMITAN ESTABLECER Y MANTENER EN EL MARCO DEL SISTEMA RELACIONES DE COLABORACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES, PARA EL DESARROLLO DE POLITICAS PUBLICAS DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO Y LA EJECUCION DE ACCIONES CONJUNTAS TENDIENTES A PREVENIR LA COMISION DE DELITOS, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR EL PLENO EJERCICIO DE LA LIBERTAD Y EL ESTADO DE DERECHO.
	8. DETERMINAR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROMOVER EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS CON ENTIDADES FEDERATIVAS E

	INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES DE CARACTER PUBLICO O PRIVADO, CONTEMPLANDO LOS ASPECTOS DESARROLLADOS Y APLICADOS EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA Y PREVENCION DEL DELITO, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION QUE PERMITA IMPULSAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE PROGRAMAS DESTINADOS A LA PREVENCION Y COMBATE AL DELITO. 9. PROPONER DIRECTRICES QUE PERMITAN FORMALIZAR, CREAR Y DESARROLLAR REDES DE COLABORACION Y ORGANIZACION CON LA SOCIEDAD CIVIL Y OTRAS FORMAS DE PARTICIPACION CIUDADANA QUE FOMENTEN LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, ASI COMO LA SOLUCION DE LOS PROBLEMAS DE INSEGURIDAD QUE AFECTAN A LAS COMUNIDADES, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS. 10. DETERMINAR LOS PLANES Y PROGRAMAS PARA CONFORMAR GRUPOS DE OBSERVADORES CIUDADANOS QUE COLABOREN CON LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD PUBLICA, ASI COMO PROPICIAR EL ACERCAMIENTO DE LOS CUERPOS POLICIALES CON LOS GRUPOS SOCIALES ORGANIZADOS, EN DISTINTAS CIRCUNSCRIPCIONES TERRITORIALES, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR Y DESACTIVAR LAS ZONAS DE ALTO RIESGO, ASEGURANDO LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS CIUDADANOS QUE PARTICIPEN DEL PROGRAMA, PARA QUE A PARTIR DE LA COLABORACION DEL GRUPO DE OBSERVADORES SE DESARROLLEN ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION QUE PERMITAN FORTALECER Y OBTENER CERTEZA EN LOS RESULTADOS DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA Y SUS CUERPOS POLICIALES EN COORDINACION CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y REGLAMENTACION VIGENTE; Y CON RESPETO A LA AUTONOMIA Y COMPETENCIA DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS. 11. ESTABLECER Y COORDINAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE ESTUDIOS ENCAMINADOS A LA DETECCION Y CLASIFICACION DE LOS PRINCIPALES FACTORES DE RIESGO EN EL PAIS, PREVIAMENTE DEFINIDOS POR LOS DIAGNOSTICOS Y ESTUDIOS REALIZADOS POR PARTE DE LA SECRETARIA Y LAS DIFERENTES INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA, PERMITIENDO CON ELLO EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE TRABAJO EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 12. PLANEAR, ESTABLECER, COORDINAR Y DIRIGIR LAS ACCIONES Y MECANISMOS GENERALES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS

	Y SISTEMAS QUE PERMITAN DEFINIR E IMPLEMENTAR ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS ESPECIFICOS EN SEGURIDAD, SOCIOLOGICOS, PSICOSOCIALES Y DEMOGRAFICOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS FACTORES DE RIESGO Y CONDUCTAS ANTISOCIALES DE MANERA TEMPRANA, ASI COMO PROMOVER PROGRAMAS EDUCATIVOS DE SALUD, DE DESARROLLO SOCIAL Y EN GENERAL EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS IMPLEMENTADOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES, CON EL PROPOSITO DE GENERAR ACCIONES QUE PERMITAN DEFINIR Y FORMULAR PRACTICAS DE PREVENCION DEL DELITO A NIVEL NACIONAL, CON RESPETO A LA AUTONOMIA DE LOS ESTADOS Y EN APEGO A LAS LEYES VIGENTES EN EL TEMA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • CONTADURIA • DERECHO • SOCIOLOGIA • POLITICAS PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 10 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS • SISTEMAS POLITICOS • TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION • ADMINISTRACION • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES PUBLICAS • CIENCIA POLITICA • ANALISIS DE INTELIGENCIA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 6 DIRECCION GENERAL
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE PROCESOS Y RECOPIACION DE ANALISIS POLITICO		
Código del Puesto	04-510-1-CFLA001-0000139-E-C-Q		
Nivel Administrativo	LA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHO CIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA ELABORACION Y OPERACION DEL PROGRAMA DE COMUNICACION SOCIAL DE LOS PROYECTOS ESPECIALES A CARGO DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL FOMENTO DE LA CULTURA DEMOCRATICA EN EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL. 2. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INSTITUCIONAL EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRATICA, PARA ASEGURAR LA APERTURA DE ESPACIOS, PROMOCION Y COLABORACION ENTRE INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO. 3. DEFINIR LINEAS GENERALES EN EL PROCESO DE REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA DE LA ENCUESTA NACIONAL SOBRE CULTURA POLITICA Y PRACTICAS CIUDADANAS, PARA CONOCER EL ESTADO QUE GUARDA LA CULTURA DEMOCRATICA ENTRE LOS MEXICANOS. 4. IMPLEMENTAR POLITICAS DE EVALUACION DE LOS RESULTADOS DERIVADOS DE LA ENCUESTA NACIONAL SOBRE CULTURA POLITICA Y PRACTICAS CIUDADANAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE ALTO IMPACTO QUE CONTRIBUYAN A LA TOMA DE DECISIONES. 5. DETERMINAR MECANISMOS EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS EN MATERIA DE VALORES Y PRACTICAS DEMOCRATICAS, PARA CONOCER LA TRASCENDENCIA Y DESARROLLO DE LA CULTURA DEMOCRATICA Y CIVICA EN EL PAIS. 6. DIRIGIR DIRECTRICES EN LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL CONTENIDO DE INFORMACION EN MATERIA DE CULTURA DEMOCRATICA EN LA PAGINA WEB DE LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, PARA CONTRIBUIR EN LA PROMOCION Y DIFUSION DE LOS PROGRAMAS Y QUE HACER DE LA UNIDAD. 7. DEFINIR LINEAMIENTOS EN EL DISEÑO Y EJECUCION DE LOS PROYECTOS ESTRATEGICOS EN MATERIA DE DESARROLLO POLITICO, PARA ASEGURAR EL DESARROLLO DE LOS MISMOS CONFORME A LOS PROGRAMAS, METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS. 8. FOMENTAR MECANISMOS Y ACCIONES DE COMUNICACION CON LAS INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA ATENCION A LAS ORGANIZACIONES CIVILES,		

	PARA PROPICIAR UN AMBIENTE DE COOPERACION Y FORTALECIMIENTO EN MATERIA DE DESARROLLO POLITICO. 9. DISEÑAR MECANISMOS DE RECOPIACION Y ANALISIS DE INFORMACION RELEVANTE EN MATERIA DE DESARROLLO POLITICO DE LAS ORGANIZACIONES CIVILES, PARA ASEGURAR LA GENERACION Y DIFUSION DOCUMENTAL A DICHAS ORGANIZACIONES. 10. ESTABLECER LINEAS GENERALES DE ACCION ORIENTADAS AL SEGUIMIENTO EN DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE ASUNTOS EN MATERIA LEGISLATIVA, JUDICIAL O ESTATAL RELACIONADOS CON LA UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO, PARA MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE LOS TEMAS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • ECONOMIA • DERECHO • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABQRAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ACTIVIDAD ECONOMICA • COMUNICACIONES SOCIALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ADMINISTRACION 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

3.

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE AUTORIZACION DE PERMISOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFMB001-0000302-E-C-A		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$ 56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LOS PROCESOS DE ORIENTACION SOBRE PERMISOS DE JUEGOS, SORTEOS Y SISTEMAS DE COMERCIALIZACION, PARA ASEGURAR QUE LAS		

	SOLICITUDES CUENTEN CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION ESTABLECIDA EN LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO. 2. ESTABLECER LAS MEDIDAS DE CONTROL DE LAS SOLICITUDES DE PERMISO DE JUEGOS, SORTEOS Y SISTEMAS DE COMERCIALIZACION PRESENTADAS POR PETICIONARIOS, PARA ASEGURAR QUE LAS MISMAS SEAN ANALIZADAS Y ATENDIDAS EN LOS TIEMPOS Y TERMINOS QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD. 3. IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE JUEGOS, SORTEOS Y SISTEMAS DE COMERCIALIZACION, ASI COMO DE MODIFICACION O CANCELACION DE LAS MISMAS, PARA GARANTIZAR QUE LAS AUTORIZACIONES QUE SE EMITAN SE APEGUEN A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y NORMAS APLICABLES. 4. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION DE PAGOS POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTO REALIZADOS POR LOS PERMISIONARIOS, PARA GARANTIZAR QUE CORRESPONDAN CON LOS MONTOS ESTABLECIDOS. 5. EMITIR EL DICTAMEN DE VIABILIDAD DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA SOMETERLAS A CONSIDERACION Y EN SU CASO A FIRMA DE AUTORIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS. 6. COLABORAR CON LAS AREAS COMPETENTES DE LA DIRECCION GENERAL, EN LA PROGRAMACION DE LOS EVENTOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE LOS PERMISOS, ASI COMO EN LA EMISION DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS POR INCUMPLIMIENTO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO. 7. CONDUCIR LAS LABORES DE REVISION DE LA CONCLUSION DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES DE LOS PERMISOS OTORGADOS A LOS PERMISIONARIOS, PARA EMITIR EL FINIQUITO QUE EN DERECHO CORRESPONDA. 8. DEFINIR CRITERIOS DE CONSOLIDACION Y CONTROL DOCUMENTAL DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE JUEGOS, SORTEOS Y SISTEMAS DE COMERCIALIZACION, PARA CONTAR CON LA INFORMACION COMPROBATORIA DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN LA MATERIA. 9. 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 LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA • TURISMO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA

		VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • ECONOMIA SECTORIAL • CONTABILIDAD • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) JURIDICO(A) Y OPERATIVO(A) DE LA UNIDAD DE ENLACE		
Código del Puesto	04-510-1-CFNA001-0000165-E-C-G		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COORDINAR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION Y DIFUSION DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR AL ACCESO FACIL Y EXPEDITO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL DE LA DEPENDENCIA, AL PUBLICO EN GENERAL. 2. ELABORAR PROPUESTAS DE MEJORA A LA PAGINA ELECTRONICA DE TRANSPARENCIA, PARA COADYUVAR EN EL OTORGAMIENTO DE INFORMACION RELEVANTE AL PUBLICO EN GENERAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 3. PROPONER PROYECTOS DE LINEAMIENTOS Y MANUALES ADMINISTRATIVOS EN LA UNIDAD DE ENLACE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICOS QUE FACILITEN LA GESTION ANTE EL PUBLICO GENERAL Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 4. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACION Y CORRECCION DE DATOS PERSONALES, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA		

	INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 5. COORDINAR LA ELABORACION DE LOS INDICES DE EXPEDIENTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA DETERMINAR SU CLASIFICACION COMO RESERVADOS EN APEGO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 6. FORMULAR PROYECTOS DE RESOLUCION Y DESAHOGO DE LOS TRABAJOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL COMITE DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. COORDINAR LA SUSTANCIACION DE RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN CONTRA DE LA SECRETARIA, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE DEFENSA LEGAL DE LA MISMA. 8. COORDINAR LA ELABORACION DE PROYECTOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL A LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y EN LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000613-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01

Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCIÓN DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION	

	TERMINADO O PASANTE	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000619-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCIÓN DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE		

	LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD. 5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA. 7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INFORMACION JURIDICA		
Código del Puesto	04-215-1-CFOC002-0000349-E-C-A		
Nivel Administrativo	OC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR EL ANALISIS DE PROCESOS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA JURIDICA, PARA CONTRIBUIR EN LA RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS. - SUPERVISAR LA REVISION Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE SE PRESENTAN AL CONSEJO CONSULTIVO DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON LA OPINION SOBRE LA RESOLUCION DE LOS PERMISOS DE CENTRO DE APUESTAS REMOTAS, HIPODROMOS, GALGODROMOS Y FRONTONES. - VERIFICAR LAS ACTIVIDADES DE CLASIFICACION Y RESGUARDO DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS SOBRE PERMISOS, CLAUSURAS, SANCIONES, QUEJAS, RECLAMACIONES Y NOTIFICACIONES EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES. - REVISAR EL PROCESO DE INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SE GENERE EN MATERIA JURIDICA SOBRE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR SU REGISTRO Y CONTROL EN LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE. - PROPONER TECNICAS EN MATERIA DE ASESORIA Y OPINIONES JURIDICAS EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTENCIOSOS, PARA COADYUVAR EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DEL MARCO JURIDICO DE JUEGOS Y SORTEOS. - 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 LICENCIATURA O PROFESIONAL	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO	

	TERMINADO O PASANTE	• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

8.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y DICTAMINACION DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS "D"		
Código del Puesto	04-215-1-CFOC001-0000344-E-C-A		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. COMPROBAR EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS PRESENTADOS POR LOS PERMISIONARIOS Y OPERADORES DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA CONTRIBUIR CON LOS ELEMENTOS TECNICO-JURIDICOS QUE DETERMINEN SU DICTAMEN. 2. CONSOLIDAR LA INFORMACION SOBRE QUEJAS, RECLAMACIONES O DENUNCIAS DERIVADAS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA HACER DEL CONOCIMIENTO DE ESTOS ACTOS, AL AREA JURIDICA DE LA DIRECCION GENERAL, Y SE INICIEN LOS PROCEDIMIENTOS QUE CORRESPONDAN. 3. COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS SOBRE MOVIMIENTOS DE APERTURA, CIERRE, CAMBIO DE DOMICILIO, REVOCACIONES, LITIGIOS, ETC. DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA CONTAR CON INFORMACION ESPECIFICA Y CONFIABLE DE DICHOS CENTROS. 4. SUPERVISAR LAS LABORES DE REVISION Y ANALISIS		

	DE LAS SOLICITUDES DE APERTURA, REUBICACION O CIERRE DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA APORTAR ELEMENTOS DE JUICIO QUE PERMITAN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LA DETERMINACION DE SU VIABILIDAD. 5. OBTENER INFORMACION RELATIVA A LOS PERMISIONARIOS Y OPERADORES DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA GENERAR CUADROS CONCENTRADORES, FICHAS CURRICULARES E INFORMES QUE PERMITAN DAR SUSTENTO A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE LA EMISION DE LOS PERMISOS. 6. EVALUAR LA INFORMACION SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y LOS TERMINOS ESTABLECIDAS EN LOS PERMISOS EXPEDIDOS A LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA PRESENTAR INFORMES SOBRE EL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS PERMISIONARIOS Y OPERADORES. 7. ANALIZAR LAS MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS SOCIALES O DE LA COMPOSICION ACCIONARIA DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA PROVEER DE INFORMACION TECNICO-JURIDICA QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES EN LA EXPEDICION DE LOS PERMISOS. 8. ACTUALIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION TECNICA DE LAS MAQUINAS TRAGAMONEDAS AUTORIZADAS A LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA CONTAR CON BASES DE DATOS SOBRE LA OPERACION DE ESTOS EQUIPOS. 9. ELABORAR PROYECTOS DE SOLICITUDES DE OPINION AL CONSEJO CONSULTIVO DE JUEGOS Y SORTEOS RESPECTO A LOS PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO O LAS REVOCACIONES DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTIPULADOS EN EL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS. 10. 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 LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • PROPIEDAD INTELECTUAL • DEFENSA JURIDICA Y

		PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

9.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y CONSULTA JURIDICA		
Código del Puesto	04-410-1-CFOC001-0000211-E-C-L		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. FORMULAR PROYECTOS DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS A LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA COADYUVAR A SU DESAHOGO EN TIEMPO Y FORMA CONFORME A LAS LEYES VIGENTES EN LA MATERIA. 2. ANALIZAR LA VIABILIDAD JURIDICA DE LAS MODIFICACIONES A LA LEY GENERAL DE POBLACION Y SU REGLAMENTO, AL CODIGO CIVIL FEDERAL, CODIGOS CIVILES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DEMAS PROYECTOS NORMATIVOS PRESENTADOS POR LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA PROCEDER A SU GESTION DE APROBACION ANTE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 3. ATENDER LAS CONSULTAS JURIDICAS SOLICITADAS POR LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ORIENTAR O		

	REORIENTAR LA APLICACION DE LINEAMIENTOS Y CRITERIOS EN LOS CASOS PRESENTADOS. 4. RECOPIRAR E INTEGRAR LAS REFORMAS DE LEYES, REGLAMENTOS, CODIGOS, OPINIONES DE ORGANISMOS INTERNACIONALES Y NACIONALES Y DEMAS DOCUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE REGISTRO POBLACIONAL E IDENTIDAD DE PERSONAS, PARA SU ANALISIS Y ACTUALIZACION DE LOS CRITERIOS UTILIZADOS. 5. REALIZAR ANALISIS DE LOS PROCESOS EN LOS REGISTROS CIVILES, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y ORGANISMOS PRIVADOS, PARA FORMULAR INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE APOYEN LA INTEGRACION DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS ZONA NORTE		
Código del Puesto	04-215-1-CFOA001-0000328-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROGRAMAR LOS EVENTOS Y ASIGNACION DE INSPECTORES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE LOS MISMOS, DANDO FE Y LEGALIDAD		

	A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 2. REVISAR EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS A LOS QUE ASISTEN LOS INSPECTORES, PARA DAR TRAMITE AL PROCESO DE CONCLUSION ANTE EL AREA DE FINIQUITOS. 3. EJECUTAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LAS DENUNCIAS DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS SIN AUTORIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR LA APLICACION DE SANCIONES Y/O CLAUSURAS CORRESPONDIENTES Y COMBATIR EL JUEGO ILEGAL. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE COMISION DE INSPECCION A LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS, PARA INFORMAR AL PERSONAL ASIGNADO SOBRE EL TRASLADO Y TIPO DE EVENTO, ASI COMO EL NUMERO DE DIAS A CUBRIR. 5. TRAMITAR LA SOLICITUD DE PASAJES Y VIATICOS, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS INSPECTORES. 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 LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • CONTADURIA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DEL TRAMITE INTERNO DE LA UNIDAD DE ENLACE		
Código del Puesto	04-510-1-CFOA001-0000178-E-C-G		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INSPECCIONAR LA OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE SOLICITUDES DE INFORMACION DE LA UNIDAD DE ENLACE, PARA ASEGURAR EL REGISTRO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 2. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION DE LA UNIDAD DE ENLACE, PARA GARANTIZAR LA ASIGNACION Y DISTRIBUCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS DURANTE EL TRAMITE INTERNO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION GUBERNAMENTAL, ASI COMO DE ACCESO Y CORRECCION DE DATOS PERSONALES, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LOS PROCEDIMIENTOS PREVISTOS POR LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 4. COORDINAR EL PROCESO DE REVISION Y ANALISIS DE LAS RESPUESTAS EMITIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA PROPORCIONAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LAS NOTIFICACIONES RESPECTIVAS. 5. VERIFICAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES IFAI.FIC.1 E IFAI.FIC.2, PARA COADYUVAR EN EL REPORTE DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION ATENDIDAS Y LAS RESPUESTAS EN LAS CUALES SE NEGÓ EL ACCESO PARCIAL, TOTAL O SE DECLARÓ INEXISTENCIA AL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 6. COORDINAR EL REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION, Y DE ACCESO Y CORRECCION DE DATOS PERSONALES, SUS RESULTADOS Y COSTOS, PARA RENDIR INFORMES CONFORME LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 7. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE ACTUALIZACION DE LOS INDICES DE EXPEDIENTES CLASIFICADOS COMO RESERVADOS, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL COMITE DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		

	8. FORMULAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, PARA COADYUVAR EN LA ACTUALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA SOBRE LAS DISPOSICIONES Y PROCESOS RESPECTIVOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE FINIQUITOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000244-E-C-A		
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 JUEGOS Y SORTEOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA APOYARLOS EN EL TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION DE LOS PERMISIONARIOS, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS DERIVADOS DE LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION		

	DE FIANZA, PARA SOMETERLOS A LA CONSIDERACION Y AUTORIZACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.	
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 PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 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 ENLACE
	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 de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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	01 de junio de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 12 de julio de 2016 al 14 de julio de 2016
Evaluación de conocimientos	A partir del 15 de julio 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 sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	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 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, 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 por qué 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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.
 "Igualdad de Oportunidades, Merito 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. 82

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	Subdirector de Atención a Municipios		
Código de Puesto	04-A00-1-CFNA001-0000038-E-C-G		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	• Presentar a su superior jerárquico, propuestas de programas de trabajo con las entidades y los municipios para promover la práctica de las distintas políticas federalistas que, en materia municipal y de federalismo, sean aplicables a los municipios. • Participar en el desarrollo de mecanismos que aseguren la inclusión de compromisos con las entidades federativas y municipales; para evaluar el impacto de los programas relacionados con los municipios, de las distintas dependencias y entidades de la administración pública federal. • Auxiliar en los trabajos de fomento a los programas de federalismo y desarrollo municipal, para dar seguimiento y observar los lineamientos que, en estas materias, emanen del Plan Nacional de Desarrollo. • Participar en la evaluación del avance de los asuntos relacionados con el desarrollo municipal, para establecer propuestas o mecanismos de control acordes a los resultados observados. • Impulsar programas de profesionalización de los servidores		

	públicos municipales, para coadyuvar en la estrategia nacional de profesionalización del INAFED. • Coadyuvar en el impulso de un verdadero federalismo por medio de las reuniones, a través de los centros estatales de desarrollo municipal y mediante peticiones que hagan los propios ayuntamientos; para atender solicitudes y demandas que incidan directamente. • Ofrecer eventos de capacitación para los servidores públicos de los ayuntamientos; a través de los centros estatales de desarrollo; para fortalecer la capacidad de gestión de los municipios.	
Perfil y requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Ciencias Políticas y Administración Pública • Administración • Derecho • Agronomía
	Experiencia Laboral 3 Años	Area de experiencia genérica: Administración Pública Ciencias Políticas Sistemas Políticos
	Capacidades Gerenciales	Orientación a Resultados SISEPHSUB Trabajo en Equipo SISEPHSUB
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 deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx	
Documentación requerida	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	

Documentación requerida	“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. 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, 23 de agosto de 2013 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 del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de 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 Trabajaen 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
	01 de junio de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)
	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)
	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios
	Del 12 de julio de 2016 al 14 de julio de 2016
	Evaluación de conocimientos
Reactivación de Folio	Evaluación de habilidades
	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección
	Determinación
	Un día después de la entrevista.
	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 México D. F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 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 www.gobernacion.gob.mx , sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema del Servicio Profesional de Carrera.

	Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
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, 23 de agosto de 2013, 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 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, 23 de agosto de 2013, y su última reforma de fecha 04
Presentación de evaluaciones	

	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 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 concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, 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 Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y su última reforma de fecha 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, el 23 de agosto de 2013, y su última reforma de fecha 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 23 de agosto de 2013, y su última reforma de fecha 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 periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. 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 2000, 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, 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: 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 considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado 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 o, d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Ciudad de México, a 1 de junio 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 Gobernación
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 83

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 PÚBLICA 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	Jefe de Departamento de Operación y Estadística		
Código de Puesto	04-A00-1-CFOA001-0000053-E-C-G		
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	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	Elaborar imagen de identidad, para mantener los productos del INAFED congruentes con la imagen institucional de la Secretaría de		

	Gobernación • Investigar los elementos adecuados a la imagen del municipio, para reflejar un contexto sensible y adecuado a la realidad particular de cada municipio. • Integrar la información recolectada, para conformar un sitio de internet municipal en los formatos correspondientes. • Diseño gráfico y editorial, para conformar la publicación dentro de la imagen institucional. • Recopilación de la información, para integrar la publicación. • Elaboración de la imagen de identidad, para mantener los eventos del INAFED congruente con la imagen institucional de la Secretaría de Gobernación. • Elaboración de impresos y productos electrónicos, para material de apoyo de los eventos del INAFED • Reproducción en CD's de productos del INAFED, para difundir la información generada en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal. • Recopilación de datos e información, para integrar los documentos de acuerdo a la imagen institucional. • Preparar la presentación en el medio adecuado para su traslado, para optimizar los recursos de acuerdo con el proveedor. • Verificar el correcto funcionamiento del medio electrónico y en su caso imprimir el documento como apoyo, para asegurar la calidad del documento.	
Perfil y requisitos 1/2	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Computación e Informática • Diseño • Comercio Internacional • Comunicación
	Experiencia Laboral 3 Años	Area de experiencia genérica: Procesos Tecnológicos Administración Publica
	Capacidades Gerenciales	Trabajo en Equipo SISEPH Orientación a Resultados 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 deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx	
Documentación requerida	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	

Documentación requerida	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. 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 del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de 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 Trabajaen 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	01 de junio de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 12 de julio de 2016 al 14 de julio de 2016
	Evaluación de conocimientos	Del 15 de julio 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 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Roma # 41, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en 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 periodo 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:

Presentación de evaluaciones	- 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: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado 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.	
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 concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, 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 Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 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

	periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. 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 o 12113, el cual estará funcionando para dicho fin de 9:30 a 14:30 horas.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara 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: 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 considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado 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 o, d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Ciudad de México, a 1 de junio 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 Gobernación
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 84

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	Jefe de Departamento de Profesionalización y Servicio Civil en Gobiernos Locales		
Código de Puesto	04-A00-1-CFOA001-0000058-E-C-G		
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	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	• Coordinar y proporcionar cursos de capacitación para fortalecer la capacidad de gestión de los gobiernos locales. • Participar en la elaboración de proyectos de investigación, estudio y análisis; para fomentar el desarrollo de los gobiernos locales. • Promover las diferentes estrategias de profesionalización ante dependencias federales, estatales y municipales, para establecer procesos de profesionalización en todos los gobiernos locales que los conduzcan a un sistema de servicio público de carrera. • Apoyar y participar en eventos; para ventilar asuntos relacionados con el fortalecimiento de los gobiernos locales. • Colaborar en la coordinación y organización de las reuniones del Consejo Nacional de Profesionalización en los gobiernos locales, para recopilar información que sirva para la elaboración de las estrategias y líneas temáticas del Foro de Profesionalización. • Coordinar y organizar la recopilación de la información de los foros y reuniones, para elaborar informes y memorias técnicas que puedan ser distribuidas entre los participantes y personas interesadas.		
Perfil y requisitos 1/2	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Educación • Economía	
	Experiencia Laboral 2 Años	Area de experiencia genérica: Administración Publica Vida Política	
	Capacidades Gerenciales	Trabajo en Equipo SISEPH Orientación a Resultados 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 deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	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. 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
Documentación requerida	

	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 del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de 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. <table> <tr> <th>Fase o etapa</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>01 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>Del 12 de julio de 2016 al 14 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td rowspan="5">Del 15 de julio de 2016 en adelante</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades SISEPH</td></tr> <tr> <td>Revisión documental.</td></tr> <tr> <td>De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td rowspan="2">Un día después de la entrevista.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td></tr> </table>	Fase o etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	01 de junio de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 12 de julio de 2016 al 14 de julio de 2016	Evaluación de conocimientos	Del 15 de julio 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	Un día después de la entrevista.	Determinación
Fase o etapa	Fecha o Plazo																			
Publicación de convocatoria	01 de junio de 2016																			
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016																			
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016																			
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 12 de julio de 2016 al 14 de julio de 2016																			
Evaluación de conocimientos	Del 15 de julio 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	Un día después de la entrevista.																			
Determinación																				
Reactivación	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante																			

de Folio	tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Roma # 41, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en 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 periodo 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,

Presentación de evaluaciones	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 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 concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, 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 Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 04 de febrero de 2016.
Sistema de	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo

puntuación	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 habérseles 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 periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. 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 o 12113, el cual estará funcionando para dicho fin de 9:30 a 14:30 horas.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara 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: - Cuando 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, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, - Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Ciudad de México, a 1 de junio 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 Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 29/2016
PARA LOS CONCURSOS DE LAS PLAZAS VACANTES DEL SISTEMA DEL
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA

FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
EL 25 DE MAYO DE 2016

Con fundamento legal en los artículos 28 y 67 fracción II de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 y 42 de su Reglamento, publicados el 09 de enero de 2006 y el 06 de septiembre de 2007 respectivamente y de acuerdo con las determinaciones tomadas en las primeras sesiones extraordinarias de los Comités Técnicos de Selección de los puestos: Subdirección de Estrategias para el Desarrollo Social con código CTSSDS.613.CFNA1/2685.1ª.Ext./2016, Subdirección de Fomento a la Inclusión y Cohesión Social Zona Norte con código CTSSDS.712.CFNA1/192297.1ª.Ext./2016, Departamento de Organismos Descentralizados con código CTSSDS.410.CFOA1/4916.1ª.Ext./2016 y Departamento de Análisis y Pagos de Servicios Generales con código CTSSDS.410.CFOA1/5267.1ª.Ext./2016 realizadas el día 26 de mayo del presente año.

Al respecto, se hace de su conocimiento y al público en general que los Comités Técnicos de Selección, determinaron la modificación de las fechas correspondientes al periodo de registro publicadas en la convocatoria 29/2016, en el Diario Oficial de la Federación el día miércoles 25 de mayo del año en curso, en la página 46, 4ª sección, como se indica a continuación:

-DICE:

Actividad	Etapas del Concurso
Publicación de convocatoria	25/05/2015
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	25/05/2016 al 06/07/2016
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	25/05/2016 al 06/07/2016
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 13/07/2016
Evaluación de habilidades	A partir del 14/07/2016
Cotejo documental	A partir del 15/07/2016
Evaluación de Experiencia	A partir del 15/07/2016
Valoración del Mérito	A partir del 15/07/2016
Entrevista	A partir del 18/07/2016
Determinación	A partir del 18/07/2016

-DEBE DECIR:

Actividad	Etapas del Concurso
Publicación de convocatoria	25/05/2015
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	25/05/2016 al 08/07/2016
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	25/05/2016 al 06/07/2016
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 13/07/2016
Evaluación de habilidades	A partir del 14/07/2016
Cotejo documental	A partir del 15/07/2016
Evaluación de Experiencia	A partir del 15/07/2016
Valoración del Mérito	A partir del 15/07/2016

Entrevista	A partir del 18/07/2016
Determinación	A partir del 18/07/2016

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 podrán seguir concursando en esta y en las diversas plazas vacantes publicadas en la página de Trabajaen.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 51-41-79-00 extensión 55640 ó 55642 de la Secretaría de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal, el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma

el Representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02/2016 DE PROFEPA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE EL MIERCOLES 18 DE MAYO DE 2016

Con fundamento en la fracción I del numeral 248 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera y en apego al “ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN TEMPORALMENTE LOS SERVICIOS DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS RHnet, TrabajaEn”, publicado el 17 de mayo de 2016 por la Secretaría de la Función Pública, esta Procuraduría informa la modificación del Calendario de la Convocatoria 02-2016, publicado el 18 de mayo de 2016, para desahogar las diferentes etapas del concurso.

Publicación de Convocatoria	18 de mayo de 2016
Registro de Aspirantes	Del 18 de mayo al 01 de junio 2016
Revisión Curricular	Del 18 de mayo al 01 de junio 2016
Evaluación de Conocimientos	Del 07 al 15 de julio 2016
Evaluación de Habilidades	Del 19 al 27 de julio de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 19 al 27 de julio de 2016
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 03 de agosto al 09 de septiembre de 2016
Determinación	Del 03 de agosto al 09 de septiembre de 2016

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Encargado de Despacho de la Dirección General Adjunta de Profesionalización
Con fundamento en el artículo 84 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y en suplencia por ausencia definitiva, conforme al Oficio No. PFPA/6/0382/2016 de fecha 16 de mayo de 2016, se designa como Encargado del Despacho de la Dirección General Adjunta de Profesionalización al Director de Recursos Humanos

Lic. Alejandro Alfredo Reyes Rodríguez

Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 85

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	Encargada de Proyectos y Capacitación en Reglamentación Municipal		
Código de Puesto	04-A00-1-CF21864-0000076-E-C-G		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1 (una)
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	• Elaborar reglamentos tipo en materia de servicios públicos municipales, para coadyuvar a que, los ayuntamientos del país, cuenten con una base a fin de expedir y/o reformar sus ordenamientos jurídicos locales. • Impartir cursos en materia de reglamentación municipal para apoyar a los ayuntamientos a fin de que ejerzan con estricta legalidad la facultad reglamentaria que les otorga el artículo 115 constitucional.		
Perfil y requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante	Carrera Genérica: Derecho	
	Experiencia Laboral 1 Año	Area de experiencia genérica: Asesoramiento y Orientación Administración Pública Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades Gerenciales	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	

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
Documentación requerida	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. 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, 23 de agosto de 2013 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 del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de 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 Trabajaen 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. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="451 1346 984 1381">Fase o etapa</th><th data-bbox="984 1346 1395 1381">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="451 1381 984 1417">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="984 1381 1395 1417">01 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1417 984 1507">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="984 1417 1395 1507">Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1507 984 1598">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="984 1507 1395 1598">Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1598 984 1667">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td data-bbox="984 1598 1395 1667">Del 12 de julio de 2016 al 14 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1667 984 1703">Evaluación de conocimientos</td><td data-bbox="984 1667 1395 1736" rowspan="4">Del 15 de julio de 2016 en adelante</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1703 984 1738">Evaluación de habilidades</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1738 984 1774">Revisión documental.</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1774 984 1864">De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1864 984 1915">Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td data-bbox="984 1864 1395 1915"></td></tr> </tbody> </table>	Fase o etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	01 de junio de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 12 de julio de 2016 al 14 de julio de 2016	Evaluación de conocimientos	Del 15 de julio de 2016 en adelante	Evaluación de habilidades	Revisión documental.	De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Fase o etapa	Fecha o Plazo																	
Publicación de convocatoria	01 de junio de 2016																	
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016																	
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio de 2016 al 11 de julio de 2016																	
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 12 de julio de 2016 al 14 de julio de 2016																	
Evaluación de conocimientos	Del 15 de julio de 2016 en adelante																	
Evaluación de habilidades																		
Revisión documental.																		
De conformidad con lo referido en el Apartado II de la Convocatoria: Documentación requerida.																		
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito																		

	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
	Determinación	Un día después de la entrevista.
Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Roma # 41, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en México D. F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 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 www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema del Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.	
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, 23 de agosto de 2013, 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 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 23 de agosto de 2013.-y su última reforma de fecha 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	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 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 concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, 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	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de

Concurso	legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y su última reforma de fecha 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, el 23 de agosto de 2013, y su última reforma de fecha 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 habérseles 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 23 de agosto de 2013, y su última reforma de fecha 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 periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. 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 2000, 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, 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:

	e) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, f) 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, g) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, h) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Ciudad de México, a 1 de junio 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.

(R.- 011658)

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 525
DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y
NO DISCRIMINACIÓN

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 Coordinación y Política del Sistema Financiero de Fomento "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-CFLC003-0000104-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
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 de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.
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		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 9 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
Ciencias Económicas		Actividad Económica	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Finanzas Públicas, 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, Outlook y Power Point. Nivel de Dominio: Avanzado. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Básico.		
Funciones Principales:	1. Colaborar en la elaboración de la propuesta de lineamientos de políticas de planeación, coordinación y evaluación de las entidades que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, a través de su participación en los Organos de Gobierno, Cuerpos Colegiados y grupos de trabajo, con el propósito de contribuir en la adecuada orientación de sus actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de dichas entidades. 2. Evaluar los temas a tratar en los Organos de Gobierno y Cuerpos Colegiados, mediante la revisión de contenidos propuestos en las carpetas de las sesiones de las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, con la finalidad de verificar que los temas sean acordes con las facultades, objetivos y metas señalados en sus mandatos de Ley y en la normativa vigente. 3. Emitir comentarios y opiniones de los temas a tratar en los Organos de Gobierno y Cuerpos Colegiados, mediante el análisis realizado a los puntos presentados por las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones de las instancias superiores correspondientes. 4. Conducir la aplicación de las políticas públicas y los principales elementos que deben contener los Programas Institucionales y Financieros, mediante el análisis y seguimiento periódico de los resultados obtenidos en materia presupuestal, financiera y operativa, con la finalidad de que las Entidades que integran al Sistema		

	Financiero de Fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, cumplan de manera eficaz y eficiente con sus respectivos mandatos de Ley. 5. Colaborar en términos de las disposiciones legales aplicables en el proceso de formulación y autorización de los Programas Institucionales y Financieros anuales de las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, mediante la participación en reuniones de trabajo que tengan como objetivo el análisis de los programas presentados, con el propósito de identificar que los términos y condiciones de los mismos sean congruentes con las facultades, objetivos y metas de la respectiva Política Sectorial. 6. Evaluar que los Programas Institucionales y Financieros de las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, sean llevados conforme a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, Programas Sectoriales, el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y los criterios generales de Política Económica, con el propósito de proporcionar elementos de apoyo a la toma de decisiones, y verificar que las acciones que estas realizan en sus mercados de atención sean congruentes con los objetivos y metas que se establezcan en dichos programas. 7. Colaborar de conformidad con las disposiciones aplicables en los procesos de planeación, programación y presupuesto de las Entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, mediante el análisis de las propuestas que presenten las Entidades para el cumplimiento de sus Programas Institucionales y Financieros, con el propósito de que se constituyan como elemento que dirija su cumplimiento. 8. Establecer un monitoreo permanente en relación a los resultados obtenidos en los diversos programas de las Entidades Coordinadas, por medio de la recopilación de información financiera y de la operación, con la finalidad de llevar a cabo el análisis del comportamiento operativo, presupuestal y financiero de las entidades que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros. 9. Colaborar en la integración de la información de los Programas Financieros, contable, calificación de cartera, provisiones preventivas para riesgos crediticios, niveles de capitalización y otros indicadores financieros de las entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, mediante la solicitud de información específica a las entidades, con el propósito de contar con elementos que apoyen en la toma de decisiones de las Entidades Coordinadas por la Dirección General Adjunta.

	10. Colaborar en la integración de los Programas Financieros, mediante las propuestas iniciales presentadas por las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, con el propósito de someterlos a consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su aprobación, en términos de lo señalado en el Artículo 31 de la Ley de Instituciones de Crédito. 11. Evaluar los Programas Financieros, mediante las propuestas presentados por las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los sectores industrial, comercio, obras públicas, vivienda y servicios financieros, a fin de establecer los límites de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto e intermediación financiera a que hace referencia el Artículo 31 de la Ley de Instituciones de Crédito.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Enlace Institucional.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-313-1-CFMC002-0000072-E-C-T.		
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.		
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 Coordinación con Entidades Federativas.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Proveedor de información altamente confidencial y especializada al Jefe(a) de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas para el desarrollo de sus funciones, obtenida de las relaciones Institucionales con Autoridades Fiscales Subnacionales, Gobernadores, Diputados y Senadores.		
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		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Políticas Públicas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
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 Económicas		Economía General	
Ciencias Sociales		Relaciones Públicas	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
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:	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. Paquetería Informática: Nivel Avanzado en Microsoft Office, Word, Excel, Internet, Outlook y Power Point.
Funciones Principales:	1. Coordinar las relaciones interinstitucionales del Jefe(a) de Unidad con las Dependencias Federales, Entidades Federativas y Municipios, Organismos Internacionales o Interlocutores, para dar respuesta oportuna a las consultas y solicitudes competencia de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, mediante una comunicación constante con las autoridades respectivas y con base al establecimiento de mecanismos de seguimiento y control de asuntos, con el objeto de asegurar la entrega oportuna de información y documentos a sus destinatarios. 2. Coordinar la asistencia que las áreas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas deben brindar a las Unidades Administrativas de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en materia de coordinación fiscal, a través de la apertura de canales de comunicación con los Directores Generales Adjuntos de la Unidad y sus homólogos, con el propósito de desahogar los asuntos bajo la responsabilidad de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. 3. Coparticipar en la elaboración de los proyectos de convenios, acuerdos y demás disposiciones jurídicas relativas a la coordinación con las Entidades Federativas y Municipios, a través de la integración en grupos de trabajo especializados conformados por personal de esta Unidad y demás Unidades Administrativas de la Secretaría y del SAT, con la finalidad de dar respuesta puntual y oportuna a las Entidades y Organismos demandantes. 4. Emitir opinión respecto de los proyectos de políticas, normas y lineamientos para la coordinación de los ramos generales presupuestarios que asignen recursos para las Entidades Federativas y Municipios, a través del trabajo conjunto con personal de mando de las otras áreas sustantivas así como con personal de organismos involucrados, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de atribuciones del Jefe(a) de Unidad conferidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Coparticipar en la asignación y/o reasignación del presupuesto de la Unidad conforme a sus prioridades, mediante la coordinación con las áreas responsables en esta materia y con base en la elaboración de un diagnóstico de detección de necesidades, con el fin de satisfacer los requerimientos de viáticos del personal que asiste a las reuniones del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, así como para el desarrollo de las reuniones que se llevan a cabo en esta Unidad Administrativa, conforme requerimientos del caso, lineamientos establecidos y a las instrucciones superiores. 6. Dirigir el seguimiento a los asuntos materia de responsabilidad de la Unidad ante las Entidades Federativas, la Secretaría y el Servicio de Administración Tributaria, a través de una eficiente comunicación y coordinación con los responsables de las áreas sustantivas, con la finalidad de cumplir con los tiempos de respuesta a las solicitudes y requerimientos. 7. Asesorar al Jefe(a) de Unidad de Coordinación con Entidades Federativas en materia de Coordinación Fiscal, Federalismo Fiscal y Reforma Hacendaria, mediante la aportación de elementos de síntesis y análisis sobre estos temas, así como tarjetas ejecutivas y

	presentaciones, para su intervención en las reuniones con representantes de Organismos Internacionales y Funcionarios de la Secretaría, SAT y Entidades Federativas. 8. Coparticipar en la planeación y coordinación de las reuniones y eventos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal en las que participan funcionarios de las áreas sustantivas, mediante la revisión de propuestas en temas de Federalismo Fiscal, Participaciones Federales y Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, con la finalidad de mantener informado al Jefe(a) de Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de los Asuntos Tratados y Acuerdos Logrados. 9. Emitir opinión y elaborar propuestas de mejoras sobre la promoción de la colaboración y la concertación con las autoridades de las Entidades Federativas en los asuntos relativos a la coordinación en materia de ingreso, gasto y deuda, mediante la asistencia a reuniones de trabajo, generación y seguimiento de acuerdos, relaciones institucionales, y a través de un trabajo coordinado con los Directores Generales Adjuntos y Directores de Área, con el fin de estimular la colaboración administrativa entre las Entidades Federativas. 10. Asesorar al Jefe(a) de Unidad en su función de coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y del Servicio de Administración Tributaria en la resolución de los asuntos que las disposiciones jurídicas que rigen las actividades de coordinación con Entidades Federativas y Municipios, mediante el establecimiento de mecanismo de registro de acuerdos y compromisos adquiridos, con el fin de dar seguimiento a los mismos con base a la comunicación con las Direcciones Generales Adjuntas considerando el tema a desahogar de acuerdo a su responsabilidad. 11. Establecer un registro y control de los diversos Organos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, de sus integrantes y programas de trabajo, mediante una comunicación constante con los Funcionarios de las Entidades Federativas y los Directores Generales Adjuntos, con la finalidad de planear con oportunidad el apoyo logístico al personal de la Unidad que asiste a las reuniones de la comisión permanente de Funcionarios Fiscales. 12. Coparticipar en las reuniones de la comisión permanente de funcionarios fiscales, grupos técnicos y grupos de trabajo así como cualquiera relacionada con los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, mediante la redacción y compilación de notas informativas, presentaciones y elaboración de propuestas de trabajo, con el fin de contribuir en el perfeccionamiento del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y el fortalecimiento de las Haciendas Públicas Locales. 13. Asesorar a las Entidades Federativas y Municipios cuando lo soliciten, en el establecimiento de los Sistemas de Administración Impositiva, así como en materia de Deuda y Gasto Público Federalizado, mediante la revisión de propuestas en esta materia con personal de la Unidad y en coordinación con Funcionarios de las Entidades Federativas y Municipios, con el fin de hacer más eficientes estos rubros. 14. Asesorar al Jefe(a) de Unidad de Coordinación con Entidades Federativas en su responsabilidad de enlace con los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y en su participación en la evaluación de la gestión del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, mediante el trabajo coordinado con los Directores Generales Adjuntos y sus áreas respectivas, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos contraídos en las reuniones del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

	15. Conducir la resolución de acuerdos derivados de las atribuciones del Jefe(a) de Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, así como de los acuerdos emitidos en las diferentes reuniones de trabajo, mediante un trabajo conjunto con los Directores Generales Adjuntos, basado en las relaciones institucionales con otras Unidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, SAT y autoridades de las Entidades Federativas y Municipios, con la finalidad de dar respuesta puntual y oportuna a las Entidades y Organismos demandantes.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento Control de Inventarios.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-CFOC001-0000269-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
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	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Administración de Bienes
Conocimientos:	Servicios Generales, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto
Funciones Principales:	1. Coordinar y supervisar que se mantenga actualizado el Sistema de Control de Inventario de Activo Fijo de las Unidades Administrativas que integra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la verificación de existencia y asignación de los bienes muebles instrumentales, a fin de contar con un registro de inventario confiable y fidedigno aplicando los lineamientos y

	normas en materia de control de inventarios vigentes. 2. Revisar y mantener renovado el registro de cargo y descargo de los bienes muebles instrumentales de acervo y vehículos, realizando un levantamiento de inventario por medio de un chequeo físico y periódico de acuerdo al listado que arroja el Sistema de Control de Inventario por Unidad y Departamento Administrativo, a fin de asignar, ubicar y etiquetar los mismos. 3. Coordinar y cuantificar en el inventario, el alta de los bienes muebles instrumentales propiedad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la asignación de un número de control único y permanente, verificado por medio de la lectora de código de barras, con el propósito de mantener identificados y situados los muebles y descargar la información de las lectoras de código de barras en la base de datos. 4. Atender las solicitudes emitidas por las distintas áreas que conforman la Dirección General de Recursos Materiales Obra Pública y Servicios Generales, atendiendo los correos recibidos, a fin de proveer y desincorporar mobiliario y equipo, y brindar los servicios y actualizaciones adecuados. 5. Supervisar y ejecutar que se gestionen los trámites administrativos de baja de los bienes muebles instrumentales y de acervo propiedad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, recopilando y concentrando en el almacén los bienes instrumentales no útiles o deteriorados, con el propósito de emitir las solicitudes de bajas ante el almacén central para su desincorporación. 6. Aplicar visitas de inspección a los distintos inmuebles que conforman la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, siguiendo la programación del calendario anual de actividades establecido para el reajuste de inventarios, con el propósito de levantar reportes y mantener la información actualizada. 7. Coordinar y realizar un reporte anual del cierre de inventario, a través de la revisión y verificación de información asignada al personal de las distintas Unidades Administrativas, con el objeto de poseer un resguardo efectivo y dar la información veraz y oportuna. 8. Efectuar la impresión de código de barras para los bienes muebles propiedad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la utilización de la máquina de etiquetas de código de barras, con el propósito de enumerar de forma continua el mobiliario.
Nombre del Puesto:	Departamento de Estudios de Evaluación Impositiva "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-310-1-CFOB001-0000420-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se requiere formación y conocimiento exigidos para su desempeño en materia fiscal.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	

Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Comercio Internacional
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
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: En Reforma Fiscal.
Funciones Principales:	1. Desarrollar las acciones para la elaboración de los estudios de gastos fiscales, a través de la integración de versiones preliminares del documento, a fin de aportar elementos para su revisión y evaluación. 2. Preparar material de apoyo, mediante la realización de cuadros estadísticos y notas de análisis, con el fin de facilitar el desarrollo del Presupuesto de Gastos Fiscales. 3. Identificar aquellas medidas tributarias que significan gastos fiscales, mediante la revisión de las Leyes Fiscales y los Decretos Presidenciales, a fin de determinar cuáles deben ser incluidas en el Presupuesto de Gastos Fiscales. 4. Obtener y procesar información económica y fiscal, mediante el análisis de diversas fuentes de información de origen fiscal y no fiscal, a fin de apoyar la realización de estudios del Sistema Tributario. 5. Revisar las disposiciones fiscales publicadas en el Diario Oficial de la Federación, mediante el análisis periódico del mismo, a fin de mantener actualizado el material de trabajo del área.

	6. Brindar apoyo en la preparación de documentos sobre temas tributarios, mediante la organización de la información y su integración en notas de análisis, con el fin de mantener al área actualizada sobre estos temas. 7. Brindar apoyo en el desarrollo de presentaciones, a través de la realización de materiales gráficos, estadísticos y de texto, a fin de ser utilizadas en foros de política tributaria, en donde participe la Dirección o Áreas Superiores con otras Dependencias de la Administración Pública. 8. Diseñar tarjetas informativas, mediante la preparación de documentos que sinteticen la información de diversos temas, a fin de que sirvan como material de apoyo en las comparecencias o participaciones del Secretario de Hacienda y Crédito Público, Subsecretario de Ingresos y Jefe de la Unidad de Política de Ingresos. 9. Revisar los planteamientos en materia fiscal enviados por distintas instancias, mediante la elaboración de documentos con propuesta de respuesta, con la finalidad de atender estos planteamientos de forma oportuna.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Gasto Corriente Coordinado.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-CFOA001-0000033-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
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	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	

Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.	
Funciones Principales:	1. Ejecutar y supervisar las solicitudes de adecuaciones presupuestales, suficiencias y apoyos de las áreas que integran la Dirección General, mediante la integración al Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) para su envío a la Dirección de Recursos Financieros, con el propósito de dotar de recursos a las partidas deficitarias o de nuevo origen. 2. Manejar las pólizas de cheques del comisionado habilitado, mediante la conciliación mensual de los gastos a justificar o a reembolsar; la elaboración y envío de un oficio o atenta nota de petición de recursos, con el objeto de contar con la conciliación bancaria contable en tiempo y forma. 3. Capturar la información relativa a los derechos, productos y aprovechamientos, mediante la elaboración y envío ante la instancia correspondiente de bases de datos bimestrales que contengan la clave, fecha, concepto, importe, IVA, folio, número de operación bancaria, con el propósito de reportar y cumplir con el entero. 4. Supervisar el trámite de las firmas del personal autorizado y facultado para realizar diversas transferencias, solicitudes de pago y en su caso registro de plurianuales en los diversos sistemas electrónicos, mediante la elaboración y actualización del catálogo de firmas autorizadas para el trámite ante la instancia correspondiente, así como realizando altas y bajas de usuarios para la utilización de los diversos sistemas electrónicos, a fin de contar con un padrón electrónico y físico actualizado que valide los roles de operación que cada Funcionario Público. 5. Proporcionar la información presupuestal para el conocimiento y toma de decisiones de los mandos superiores, mediante la elaboración de informes mensuales de seguimiento del Ejercicio del Gasto, con el propósito de evitar el subejercicio y efectuar las acciones necesarias para subsanarlo. 6. Gestionar ante la instancia correspondiente los programas de inversión, con base en los registros, seguimientos y modificaciones de cartera, con el propósito de cumplir en tiempo y forma con las solicitudes que cada área requiera. 7. Concentrar información para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el próximo Ejercicio Fiscal, calendarizar los recursos de las partidas presupuestales coordinadas por la Dirección General, mediante la recepción de las	

	necesidades de las áreas requirentes y el llenado de formatos para la solicitud del recurso del próximo año, a fin de cumplir con lo establecido en el Presupuesto de Egresos y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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 aceptaran 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 gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	01 de junio de 2016
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 01 al 14 de junio 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 15 de junio al 29 de agosto de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2016
Revisión y Evaluación Documental	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2016
Determinación	Del 15 de junio al 29 de agosto de 2016

Nota: El Registro de Candidatos y Revisión Curricular, se suspenderá a partir del 04 de junio, reanudándose el 01 de julio del año en curso, debido al ACUERDO publicado por la SFP en el DOF el 17 de mayo, en el que se informa que se suspenden temporalmente los servicios del sistema informático RHnet-TrabajaEn. Por esta razón el período de registro de aspirantes se ampliará hasta el lunes 11 de julio de 2016.

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx 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

Etap	Enlac e	Jefe de Departament o	Subdirect or de Area	Directo r de Area	Directo r General Adjunt o	Directo r 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 período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/as aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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, 5º Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/as 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 que 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 aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en

materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

(R.- 011659)

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
 CONVOCATORIA No. CONSAR 0253

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013 y 04/02/2016 se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CFMC001-0000660-E-C-W
Denominación	Dirección de Estadística del SAR
Adscripción	Coordinación General de Planeación Estratégica y Proyectos Especiales
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	MC1
Remuneración	\$65,671.18 (Sesenta y Cinco Mil Seiscientos Setenta y Un Pesos 18/100 M.N.)
Funciones	1. Elaborar estudios y análisis sobre estadística y finanzas respecto al Sistema de Ahorro para el retiro. 2. Revisar los informes trimestrales al congreso de la unión, previstos en el artículo 5o. Fracción XIII, de la Ley del SAR en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Comisión. 3. Revisar los indicadores y estadísticas relacionados con el funcionamiento de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, así como mantener la integridad de la información estadística histórica del sistema y la disponibilidad para su uso o publicación. 4. Revisar el informe anual de labores de la Comisión previsto en

	el artículo 12, fracción III de la Ley del SAR. 5. Revisar las consultas y requerimientos de información de las dependencias y entidades que la soliciten, en todo lo relacionado a las estadísticas de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 6. Proponer al Director General Adjunto de Estadísticas e Información los instrumentos de información sobre el cálculo de sus saldos pensionarios 7. Dar apoyo y asesoría, dentro del ámbito de su competencia, a las diferentes unidades administrativas de la Comisión para el ejercicio de sus funciones. 8. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del área de su competencia, deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

Perfil	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado	Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Carreras Específicas: Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría.	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	5 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Matemáticas:	Ciencias de los Ordenadores
		Matemáticas:	Estadística
		Matemáticas:	Álgebra
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Estudios Económicos, Financieros y Contables - 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 avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Manejo de Office y E-Views	

III. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF52014-0000635-E-C-A
Denominación	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos
Adscripción	Vicepresidencia Financiera
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	KC1
Remuneración	\$153,483.34 (Ciento Cincuenta y Tres Mil Cuatrocientos Ochenta y Tres Pesos 34/100 M.N.)
Funciones	1. Diseñar los diversos aspectos técnicos establecidos en la normatividad en materia financiera de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 2. Proponer y elaborar, para aprobación del Vicepresidente Financiero, los criterios y lineamientos técnicos para la elaboración de los proyectos de manuales, circulares, reglas y demás disposiciones que corresponda emitir a la Comisión para regular los aspectos financieros que deben observar los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro en materia financiera. 3. Elaborar y proponer, en Coordinación con la Dirección General de Administración de Riesgos, para aprobación del Vicepresidente Financiero, la aplicación en las sociedades de inversión de un sistema de evaluación y control de su exposición a los riesgos de carácter financiero, de los valores administrados por dichos participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. 4. Definir, en coordinación con la Dirección General de Administración de Riesgos las propuestas de adecuaciones para aprobación del Comité de Valuación a la información y metodología que deban utilizar las sociedades de inversión para valorar sus carteras de valores e implementar los criterios técnicos que establezca el comité de valuación. 5. Proponer, para aprobación de la Junta de Gobierno, en relación al régimen de inversión de las sociedades de inversión, los límites de inversión permitidos y los valores, documentos, efectivo y demás instrumentos y operaciones con los que podrán realizar dichas sociedades, así como los criterios de diversificación y límites de riesgo que deberán observar las sociedades de inversión. 6. Proponer, para aprobación del Vicepresidente Financiero, lineamientos en materia de revelación de información al público en general, por parte de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la cual deberá incluir cuando menos la rentabilidad obtenida, el desempeño de las sociedades de inversión, la composición de los portafolios y los riesgos asociados por la inversión de recursos en las sociedades de inversión. 7. Proponer al Banco de México para su autorización, la celebración por parte de las sociedades de inversión de operaciones en corto, con títulos opcionales, futuros y derivados y demás análogas a éstas, así como cualquier tipo de operación distinta a compraventas en firme de valores, conforme al artículo 48 fracción IX de la Ley. 8. Supervisar las actividades que resulten necesarias para la puesta en operación de procesos en materia financiera de los Sistemas

	de Ahorro para el Retiro, así como de las modificaciones que sean aplicadas a los sistemas informáticos que los soporten, en coordinación con la Dirección General de Administración de Riesgos. 9. Elaborar y presentar estudios económicos, financieros y actuariales en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y Sistemas de Pensiones, tanto a nivel nacional como internacional, o de cualquier tema relacionado con el mismo. 10. Llevar y mantener actualizado el registro de los planes de pensiones establecidos por patrones o derivados de contrataciones colectivas a que se refieren las leyes de seguridad social. 11. Participar en los proyectos y actividades de carácter económico, financiero, y actuarial que realice la Comisión enfocados al desarrollo de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y los planes de pensiones. 12. Colaborar con otras autoridades financieras nacionales e internacionales, en la consecución de análisis y estudios que fomenten la estabilidad financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y los planes de pensiones. 13. Colaborar en el diseño y análisis de propuestas referentes al desarrollo de políticas integrales que deban aplicarse a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando estas sociedades estén sujetas a la supervisión de la Comisión, por así haberlo determinado la Secretaría de conformidad con el artículo 102 de la Ley para regular las agrupaciones financieras. 14. Participar con el apoyo y asesoría de la Dirección General Normativa y Consultiva, en los Comités de Valuación, de Análisis de Riesgo, y del que se refiere el artículo 81 de la Ley, así como en los demás Comités que se establezcan conforme a las disposiciones financieras. 15. Turnar a la Dirección General de Supervisión Financiera aquellos asuntos en los que se detecte, o sean de su conocimiento, posibles incumplimientos a las disposiciones en materia de los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes en dichos sistemas o; del Contralor Normativo. 16. Coordinar a las unidades administrativas de la Comisión para la atención de requerimientos de información financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 17. Solicitar la información y documentación en materia financiera, a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de conformidad con el artículo 113 de la Ley. 18. Llevar a cabo la notificación, inclusive de manera electrónica, a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, de los actos, acuerdos y resoluciones que expida en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 19. Llevar a cabo las demás actividades que dentro del área de Planeación Financiera y Estudios Económicos, deriven de las disposiciones aplicables o le sean delegadas.		
IV. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Perfil	Escolaridad:	Área de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio: Maestría	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Grado de Avance:	Ciencias Naturales y	Matemáticas –

	Titulado	Exactas:	Actuaría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Carreras Específicas: Economía o Matemáticas o Actuaría o Finanzas	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	7 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas:	Organización y Dirección de Empresas
		Matemáticas:	Estadística
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Inversiones de las SIEFORES	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Visión Estratégica y Liderazgo, 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 avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Office (Nivel Avanzado); Manejo de bases de datos. E-VIEWS y/o STATA. 5 años de experiencia, como mínimo (en lo individual o en conjunto), realizando funciones de análisis de mercados financieros, análisis de riesgos e inversiones o planeación financiera. Haber trabajado en algunas de las siguientes áreas: • Supervisión o regulación de autoridades financieras. • Control de riesgos en entidades financieras. • Planeación financiera en entidades financieras.	

V. PUESTO SUJETO A CONCURSO**Código del puesto**

06-D00-3-CFNC001-0000929-E-C-P

Denominación	Subdirector de lo Contencioso "B"
Adscripción	Vicepresidencia Jurídica
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	NC1
Remuneración	\$33,537.07 (Treinta y Tres Mil Quinientos Treinta y Siete Pesos 07/100 M.N.)
Funciones	1. Conocer y analizar de los incumplimientos y violaciones a las disposiciones normativas que regulan los Sistemas de Ahorro para el Retiro por parte de los participantes en dichos Sistemas, sus Consejeros, Contralores Normativos, Directivos, Comisarios, Apoderados, Funcionarios y demás personas que les presten servicios. 2. Elaborar los proyectos de notificación a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, a sus Consejeros, Contralores Normativos, Directivos, Comisarios, Apoderados, Funcionarios y demás personas que les presten servicios, el incumplimiento en que incurran a las disposiciones normativas que regulan dichos sistemas, en términos de los artículos 52 o 99 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, según corresponda. 3. Elaborar los proyectos de resolución para la imposición de sanciones, amonestaciones, suspensiones, remociones e inhabilitaciones para someterlos al acuerdo de la Junta de Gobierno o al Presidente de la CONSAR y, en su caso, imponer las sanciones administrativas correspondientes a los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, sus Consejeros, Contralores Normativos, Directivos, Comisarios, Apoderados, funcionarios y demás personas que les presten sus servicios, de conformidad con los acuerdos delegatorios correspondientes. 4. Llevar a cabo los trámites necesarios para el cobro efectivo de las multas impuestas por la CONSAR en términos del artículo 101 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, ante el SAT y BANXICO. 5. Conocer y analizar los asuntos que en términos del artículo 108 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la Dirección General Adjunta de Sanciones deba comunicar la opinión a la autoridad competente. 6. Participar en las visitas especiales y de investigación con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de procedencia ilícita o para financiar el terrorismo y puedan ubicarse en los supuestos del Código Penal Federal. 7. Elaborar el proyecto de informe que la Dirección General Adjunta de Sanciones comunique a la autoridad competente sobre actos u omisiones que probablemente constituyan la comisión del delito previsto en el artículo 139 del Código Penal Federal o de hechos que pudieran ubicarse en los supuestos del artículo 400 bis del mismo código.

VI. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

Perfil	Escolaridad:	Área de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Ciencias Sociales y	Derecho
	Licenciatura o	Administrativas	
	Profesional	Carreras Específicas:	
	Grado de Avance:	Derecho.	
	Titulado		
	Experiencia laboral:	4 años como mínimo en áreas de:	
	(Según catálogo de	Área General	Área de

	Trabaja en)		Experiencia Requerida
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política:	Administración Pública
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Sanciones Administrativas - 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	Word, Excel, Power Point. Nociones de las disposiciones aplicables en materia de prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita. Nociones generales del procedimiento contencioso administrativo.	

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	1° de junio de 2016
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1° al 3 de junio de 2016 y del 1° al 11 de julio de 2016
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 1° al 3 de junio de 2016 y del 1° al 11 de julio de 2016
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 12 de julio de 2016
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 13 de julio 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 14 de julio 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 14 de julio de 2016
	Valoración del mérito	Hasta el 14 de julio de 2016
	Cotejo documental	Hasta el 15 de julio de 2016
	Entrevista	Hasta el 15 de julio de 2016
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de julio 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 periodo 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	Subetapa	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 periodos 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.trabajen.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 evaluó 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	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

solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	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, 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 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, 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 Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 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	En el portal www.trabajaen.gob.mx , podrán consultarse los detalles

datos	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 1 de junio de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Mtra. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

(R.- 011660)

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 30/2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Análisis y Diseño de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales		
Código de Plaza	20-414-1-CFLB001-0000158-E-C-J		
Nivel Administrativo	LB1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una

Percepción Mensual Bruta	\$ 98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos con veintiséis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Organización		
Funciones Principales	1. Proponer la implementación de instrumentos metodológicos para la integración, análisis y validación de información organizacional requerida para la elaboración de estudios organizacionales que contribuyan a fortalecer la planeación de la estructura organizacional de la Secretaría. 2. Formular estrategias para la definición y/o modificación de los procesos transversales (sustantivos y administrativos) de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas para coadyuvar en el funcionamiento eficaz y eficiente de la Secretaria. 3. Coordinar las acciones de asesoría a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas, en el diseño y transformación de sus estructuras ocupacionales con la finalidad de maximizar y eficientar los resultados en la Secretaría. 4. Emitir propuestas para presentarlas al o la Titular de la Dirección General referentes a políticas, lineamiento, normas, proyectos, guías, metodologías, programas de trabajo que coadyuven e eficientar la atención de los diversos servicios que por atribución del reglamento interior se brindan a las diversas unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas. 5. Definir y dirigir los proyectos orientados al desarrollo organizacional tendientes a mejorar el desempeño institucional del Sector. 6. Conducir investigaciones en materia de desarrollo organizacional, mejora continua de procesos, diseño y transformación de estructuras ocupacionales para contribuir en la modernización organizacional en el Sector Social. 7. Coordinar la consolidación de información que resulte de los estudios organizacionales, tomando como base las atribuciones, procesos, funciones, estructura ocupacional, descripciones de puestos para contribuir en el fortalecimiento institucional. 8. Coordinar las acciones para llevar a cabo la revisión y fundamentación relacionada con las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que pretendan contratar las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del Sector, con el fin de emitir la opinión correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral	9 años	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Derecho
Experiencia Laboral	Grupo de experiencia	Area de experiencia	
	Ciencias Económicas	Administración	
		Organización y Dirección	

			de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Promoción y Gestión de Proyectos Comunitarios		
Código de Plaza	20-710-1-CFOA001-0000020-E-C-C		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Comunitario		
Funciones Principales	1. Ejecutar los procedimientos para la promoción, creación y gestión de microempresas, cooperativas y otras formas de asociación en los estados y municipios con la finalidad de contribuir al fortalecimiento del desarrollo comunitario. 2. Actualizar y apoyar en la integración del catálogo de proyectos en desarrollo que contenga la información de las características, modalidades, niveles de avance, logro de resultados, de los proyectos económicos comunitarios, para llevar a cabo su difusión y las áreas de la dirección general de desarrollo comunitario, las delegaciones, los promotores y los comités comunitarios puedan consultarlo. 3. Registrar en un tablero de control de las fichas de descripción de actividades y resultados de las microempresas, cooperativas y otras formas de asociación que facilite su evaluación y propicie mejoras continuas. 4. Participar en la gestión de proyectos productivos y exitosos ante las dependencias correspondientes que mediante su aplicación permitan lograr el desarrollo comunitario en los municipios y localidades de la población objetivo. 5. Participar en la elaboración de fichas de descripción de actividades y resultados de las microempresas, cooperativas y otras formas de asociación que contengan el giro de las mismas, su producción y la comercialización entre las comunidades para elaborar un censo y estar en posibilidad de medir sus resultados. 6. Efectuar la gestión y seguimiento de los acuerdos de negociación de empréstitos, financiamientos y apoyos externos con la banca de desarrollo, gobiernos, organizaciones de la sociedad civil y entidades públicas de crédito para la creación de microempresas, cooperativas y otras formas de asociación con el objetivo de allegarse de recursos para la ejecución de los proyectos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera

		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo De Experiencia	Area De Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Organización y Dirección de Empresas
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Analista de Puestos y Plazas Eventuales		
Código de Plaza	20-414-1-CFPB002-0000155-E-C-J		
Nivel Administrativo	PB2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 16,128.59 (Dieciséis mil ciento veintiocho pesos con cincuenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Organización		
Funciones Principales	1. Archivar la documentación correspondiente a los Dictámenes Técnicos y Funcionales de los contratos de los prestadores de servicios profesionales por honorarios de la Secretaría, a fin de llevar el control y resguardo del soporte documental. 2. Asesorar a las Unidades Administrativas en el requisitado del Formato de Descripción y Perfil de Puestos de plazas eventuales, con la finalidad de que cumplan con los criterios técnicos y normativos para realizar los movimientos ocupacionales. 3. Analizar técnico y funcionalmente las solicitudes de Descripciones y Perfiles de Puestos de las plazas de carácter eventual de la Secretaría, así como, elaborar la valuación de las Descripciones y Perfiles de Puestos de las plazas eventuales, a efecto de llevar a cabo el registro ante la instancia correspondiente. 4. Integrar y registrar los expedientes físicos y electrónicos correspondientes a los trámites de plazas eventuales y servicios profesionales por honorarios, a fin de llevar el control de los movimientos de la Secretaría y mantener organizados y actualizados los acervos para su consulta. 5. Registrar los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios y Plazas Eventuales en los sistemas informáticos, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable. 6. Participar en las mejoras a las herramientas y guías técnicas que permitan incrementar la eficiencia en el proceso de contratación de		

	servicios profesionales por honorarios y personal eventual. 7. Actualizar la información de los Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios y Plazas Eventuales en los sistemas institucionales y bases de datos internas con la finalidad de elaborar reportes con información vigente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	3 Años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Analista Técnico y Funcional de Puestos		
Código de Plaza	20-414-1-CFPA002-0000156-E-C-J		
Nivel Administrativo	PA2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos con quince centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Organización		
Funciones Principales	1. Verificar que los formatos de Descripción y Perfil de Puestos sean requisitados correctamente para ser analizados y valuados. 2. Analizar los formatos de Descripción y Perfil de Puestos de nivel superior, mandos medios y enlace de las Unidades Administrativas, Organos Administrativos Desconcentrados y Delegaciones de la Secretaría, con base en la valoración de aspectos que cubran el perfil requerido. 3. Organizar y actualizar las descripciones y valuaciones de puestos de manera electrónica con la finalidad de emitir reportes y estadísticas. 4. Analizar los factores inherentes de los puestos analizados mediante la utilización de un sistema de valuación de puestos y entregar los resultados de la valuación para efectos de trámites de modificación a las estructuras organizacionales, concurso de plazas vacantes y actualización de manuales de organización específicos. 5. Participar en proyectos diversos en materia organizacional que contribuyan a eficientar el desempeño de las Unidades Administrativas de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance

		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 Año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Analista de Información		
Código de Plaza	20-414-1-CF21864-0000140-E-C-J		
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Organización.		
Funciones Principales	1. Apoyo en la actualización de la guía interactiva de servicios a la ciudadanía para las consultas que se realizan a través del sitio de consulta de la Sedesol. 2. Apoyo en la actualización de los servicios que ofrecen los programas de la secretaría, para que sean acordes a los documentos normativos. 3. Apoyo en la actualización de la normateca interna para la información vigente de las normas que contiene el portal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Secundaria	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	5 Años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	No Aplica		

Nombre del Puesto	Asistente Administrativo

Código de Plaza	20-414-2-CFPQ003-0000148-E-C-J		
Nivel Administrativo	PQ3 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Organización.		
Funciones Principales	1. Apoyar las actividades administrativas para atender llamadas telefónicas, fotocopiado, correspondencia, así como todo los servicios solicitados por las áreas que integran la Dirección General que sean relacionados en materia organizacional. 2. Apoyar en el trámite de entrega de diferente documentación confidencial de la Dirección General ante las diferentes unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados y dependencias del gobierno federal. 3. Conocer, aplicar y cumplir con las normas y disposiciones contenidas en el reglamento de tránsito vigente, así como de las disposiciones diversas con el fin de tener actualizada la documentación para transitar en la ciudad. 4. Atender y dar los servicios correspondientes al vehículo de la Dirección General de Organización para las labores operativas, así como de protección y seguridad al Titular de la misma. 5. Vigilar que el vehículo de uso de la Dirección General de Organización, accesorios y herramientas se encuentren en buen estado, así como el uso que se les dé a los mismos, evitando pérdidas o daños, cuidando su conservación y mantenimiento apropiado. 6. Poseer conocimientos básicos de mecánica que le permita solucionar un problema eventual eficientando las labores encomendadas, así como comprobar diariamente los niveles de presión de los neumáticos, agua, aceites, ruidos extraños en el motor, en suspensión, transmisión y defectos relacionados con los frenos, dirección, a su vez controlar el nivel de combustible.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Secundaria	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 Año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	No Aplica		

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada

	etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) 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. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.

	La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó

conducirse las y los aspirantes	documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio,

	talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • 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. • 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. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concurren para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que

entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.

12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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.

La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:

1. La no presentación de la Currícula.
2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.
3. No cumplir con el perfil de escolaridad.
4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.
5. La no presentación de identificación oficial.
6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.
8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA
10. La no presentación de las cartas de protesta.
- 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
- 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos

	señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

	b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación					
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el

	procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la

plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de

	que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																						
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>01/06/2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>01/06/2016 al 13/07/2016</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>01/06/2016 al 13/07/2016</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 20/07/2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 21/07/2016</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 22/07/2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 22/07/2016</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 22/07/2016</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 25/07/2016</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 25/07/2016</td></tr> </tbody> </table> * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	01/06/2015	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	01/06/2016 al 13/07/2016	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	01/06/2016 al 13/07/2016	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/07/2016	Evaluación de habilidades	A partir del 21/07/2016	Cotejo documental	A partir del 22/07/2016	Evaluación de Experiencia	A partir del 22/07/2016	Valoración del Mérito	A partir del 22/07/2016	Entrevista	A partir del 25/07/2016	Determinación	A partir del 25/07/2016
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	01/06/2015																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	01/06/2016 al 13/07/2016																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	01/06/2016 al 13/07/2016																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/07/2016																						
Evaluación de habilidades	A partir del 21/07/2016																						
Cotejo documental	A partir del 22/07/2016																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 22/07/2016																						
Valoración del Mérito	A partir del 22/07/2016																						
Entrevista	A partir del 25/07/2016																						
Determinación	A partir del 25/07/2016																						
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																						
20.	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del																						

Determinación y Reserva	concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Merito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal, el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

firma

el Representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 011661)

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 31/2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Enlace de Convenios y Observaciones

Código de Plaza	20-412-2-CF21864-0000235-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Analizar los convenios de colaboración que celebra ésta Secretaría, como resultado de la negociación con el SNTSEDESOL, para promover la transparencia y rendición de cuentas 2. Elaborar y dar seguimiento a los contratos de prestación de servicios y compraventa que celebra esta Secretaría, para promover la transparencia y rendición de cuentas. 3. Analizar y emitir opinión jurídica respecto de las consultas legales que presentan las Direcciones de Area, respecto de la aplicación de la normatividad aplicable en materia laboral, para contribuir a que las relaciones laborales se desarrollen en un marco de legalidad. 4. Definir el soporte legal, del ejercicio del presupuesto asignado a la partida 7501, para contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	
Nombre del Puesto	Coordinador de Proyectos de Información para la Transparencia		
Código de Plaza	20-412-1-CFPQ001-0000295-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco		

Bruta	centavos M.N.)		
Tipo de Nomenclatura	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Integrar la información correspondiente a los informes de transparencia. 2. Asegurar que la información solicitada se envíe en tiempo y forma. 3. Apoyar la coordinación de las distintas áreas de RH para que envíen conforme a los lineamientos de la SFP la información correspondiente a la rendición de cuentas. 4. Integrar la información necesaria en aspectos de Recursos Humanos para rendir en tiempo y forma los reportes correspondientes para la rendición de cuentas. 5. Recopilar la información de solicitudes de información gubernamental para generar los reportes correspondientes. 6. Enviar los reportes en tiempo con base en las normas y criterios aplicables a la Administración Pública Federal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Bachillerato Tecnológico o Especializado	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

BASES DE PARTICIPACION

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de

	Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) 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. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso

	de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al

Aspirantes	mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • 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. • 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. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Curricula.

	2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de

	respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: b) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de

herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

IV. Entrevista, y

V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios

	que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vítae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo

	establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																		
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>01/06/2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>01/06/2016 al 13/07/2016</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>01/06/2016 al 13/07/2016</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 20/07/2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 21/07/2016</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 22/07/2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 22/07/2016</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	01/06/2015	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	01/06/2016 al 13/07/2016	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	01/06/2016 al 13/07/2016	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/07/2016	Evaluación de habilidades	A partir del 21/07/2016	Cotejo documental	A partir del 22/07/2016	Evaluación de Experiencia	A partir del 22/07/2016	Valoración del Mérito	A partir del
Actividad	Etapas del Concurso																		
Publicación de convocatoria	01/06/2015																		
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	01/06/2016 al 13/07/2016																		
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	01/06/2016 al 13/07/2016																		
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 20/07/2016																		
Evaluación de habilidades	A partir del 21/07/2016																		
Cotejo documental	A partir del 22/07/2016																		
Evaluación de Experiencia	A partir del 22/07/2016																		
Valoración del Mérito	A partir del																		

		22/07/2016
	Entrevista	A partir del 25/07/2016
	Determinación	A partir del 25/07/2016
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 La Secretaria Técnica
Lic. Gabriela González García
 Rúbrica.

(R.- 011662)

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SEMARNAT/2016/16

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2016/16 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE PROGRAMAS ESPECIALES EN DELEGACIONES		
Código	16-114-1-CFNC003-0000040-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47, 890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE DELEGACIONES		
Nivel	NC3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COADYUVAR EN LA PROMOCION DE LA REALIZACION DE ASESORIAS, ESTUDIOS, E INVESTIGACIONES, PROPUESTAS POR LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL NIVEL DIRECTIVO DE LA SECRETARIA, ACORDE A LA POLITICA AMBIENTAL Y ECOLOGICA DEL PAIS, ASI COMO COADYUVAR EN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA RELACION ENTRE LAS DELEGACIONES Y LAS AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA FUNCIONES 1 COADYUVAR EN LA PROMOCION Y COORDINACION DE LAS ACCIONES PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS EN LAS DELEGACIONES FEDERALES SOBRE ASUNTOS QUE COMPETEN A LA SECRETARIA. 2 COADYUVAR EN LA PARTICIPACION DEL SISTEMA DE INFORMACION Y ESTADISTICA DE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LAS DELEGACIONES SIN PERJUICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL. 3 COADYUVAR EN LA PROMOCION, A TRAVES DE LAS DELEGACIONES LA REALIZACION DE EVENTOS ORIENTADOS AL ESTUDIO, DIFUSION Y COMPRESION DE LA POLITICA AMBIENTAL Y ECOLOGICA DEL PAIS. 4 APOYAR Y PROPONER, EN SU CASO LAS GIRAS QUE EL SECRETARIO Y OTROS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA REALICEN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 5 PARTICIPAR EN LA COORDINACION Y PLANEACION DE LAS VISITAS DE SUPERVISION A LA OPERACION DE LAS DELEGACIONES FEDERALES Y ELABORAR PERIODICAMENTE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES. 6 MANTENER CONTACTO PERMANENTE CON LAS DELEGACIONES FEDERALES Y LAS ENTIDADES DEL SECTOR		

	A NIVEL FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL EN RELACION A LA PROBLEMÁTICA DEL MEDIO AMBIENTE. 7 DOCUMENTAR, INVESTIGAR Y DAR SEGUIMIENTO A CONFLICTOS AMBIENTALES MEDIANTE LA CONSULTA DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y FUENTES DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA. 8 COADYUVAR EN LA OPORTUNA APLICACIÓN DEL PROGRAMA FRONTERA 2012 EN LAS DELEGACIONES DE LA FRONTERA NORTE Y DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS OPERACIONALES DE LA SECRETARÍA EN TODAS LAS DELEGACIONES FEDERALES.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO ÁREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERAL BIOLOGÍA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERAL BIOLOGÍA, ECOLOGÍA ÁREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERAL ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DERECHO ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA CARRERA GENERAL ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA CIVIL, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGÍA, INGENIERÍA
	Laborales	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA ÁREA GENERAL BIOLOGÍA VEGETAL (BOTÁNICA), BIOLOGÍA ANIMAL (ZOOLOGÍA) ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO ÁREA GENERAL GEOGRAFÍA, CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGÍA) ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS ÁREA GENERAL PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIA FORESTAL, ÁREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLÓGICAS ÁREA GENERAL INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA DEL MEDIO AMBIENTE, TECNOLOGÍA DE LA

		CONSTRUCCION AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PLANEACION ESTRATEGICA	
Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS			
Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION			
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE COORDINACION Y CONCERTACION		
Código	16-413-1-CFNB001-0000018-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE POLITICA AMBIENTAL E INTEGRACION REGIONAL Y SECTORIAL		
Nivel	NB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LA GESTION DE LOS CONVENIOS QUE CELEBRE LA SECRETARIA CON GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPALES, ASI COMO CON OTRAS INSTANCIAS, PARA INICIAR EL PROCESO DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LA ELABORACION DE LAS PROPUESTAS DE CONVENIOS. 2 INTEGRAR LA OPINION DE LAS AREAS TECNICAS Y JURIDICAS INVOLUCRADAS EN LA VALIDACION DEL CONVENIO. 3 ASESORAR EN LA PUBLICACION DE LOS CONVENIOS EN LOS PERIODICOS OFICIALES DE LOS ESTADOS, ASI COMO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 4 SUGERIR LA ACTUALIZACION DE LOS CONVENIOS VIGENTES. 5 PROPONER INSTRUMENTOS ENCAMINADOS A LA INCORPORACION DE LAS CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES DEL PROCESO		

DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO. 6 INTEGRAR LA PROPUESTA DE LOS MIEMBROS DEL COMITE DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO FORMALIZADA EN LOS CONVENIOS. 7 COORDINAR LA REALIZACION DE INFORMES EN ATENCION A LAS DEMANDAS QUE EN MATERIA DE GESTION E INFORMACION DE ORDENAMIENTO ECOLOGICO SOLICITAN LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION, RELACIONES INTERNACIONALES AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA RELACIONES INTERNACIONALES AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, SOCIOLOGIA POLITICA, VIDA POLITICA, INSTITUCIONES POLITICAS, CIENCIAS POLITICAS
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 3 PRINCIPIOS DE POLITICA AMBIENTAL
Idioma	No requiere
Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE SUELOS		
Código	16-611-1-CFNB001-0000010-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil

			seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DEL SECTOR PRIMARIO Y RECURSOS NATURALES RENOVABLES		
Nivel	NB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR Y PROMOVER INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LOS SUELOS EN EL SECTOR AGROPECUARIO, EN EL MARCO DE LA POLITICA AMBIENTAL, A FIN DE PREVENIR, DETENER Y REVERTIR LA DEGRADACION Y PERDIDA DE SUELOS, ASOCIADOS A LA AGRICULTURA Y LA GANADERIA. FUNCIONES 1 DISEÑAR INSTRUMENTOS DE FOMENTO PARA PROPICIAR EL USO Y MANEJO ADECUADO DE LOS SUELOS Y SU PRODUCTIVIDAD. 2 VINCULAR LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA CONTROLAR Y REVERTIR LA DEGRADACION DE SUELOS. 3 ELABORAR LAS NOMS PARA CONTROLAR Y REVERTIR LA DEGRADACION DE SUELOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA AGRONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA AGRONOMIA, ECOLOGIA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL AGRONOMIA, CIENCIA FORESTAL	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 2 ASPECTOS TECNICOS	

		AMBIENTALES EN EL SECTOR PRIMARIO
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO A LA COORDINACION INTERSECTORIAL		
Código	16-413-1-CFOB001-0000025-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE POLITICA AMBIENTAL E INTEGRACION REGIONAL Y SECTORIAL		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTRIBUIR EN LA BUSQUEDA DE INFORMACION Y MEDIOS DE COORDINACION INTERSECTORIAL PARA INCORPORAR LAS CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS. FUNCIONES 1 INTEGRAR LA INFORMACION SOBRE LAS ACCIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS VINCULADAS CON TEMAS AMBIENTALES PRIORITARIOS. 2 ASISTIR EN LA ELABORACION DE LAS AGENDAS DE COORDINACION INTERSECTORIAL EN TEMAS PRIORITARIOS PARA PROMOVER LA INCORPORACION DE LAS CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS. 3 ASISTIR EN EL SEGUIMIENTO DE LAS AGENDAS AMBIENTALES ACORDADAS CON LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO. 4 ASISTIR EN LA LOGISTICA DE TALLERES DE CONSULTA PUBLICA QUE SE INCLUYAN EN EL PROCESO DE FORMULACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS AMBIENTALES. 5 ASISTIR EN LA LOGISTICA DE TALLERES DE CONSULTA A EXPERTOS PARA CONOCER LOS INTERESES Y NECESIDADES DE LOS SECTORES SOCIALES Y PRODUCTIVOS QUE SE INTEGRARAN EN LA FORMULACION, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS AMBIENTALES. 6 ASISTIR EN LA LOGISTICA DE REUNIONES INTERSECTORIALES PARA CONOCER LOS INTERESES Y NECESIDADES DE LOS SECTORES SOCIALES Y		

PRODUCTIVOS QUE SE INTEGRARÁN EN LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS AMBIENTALES. 7 ATENDER EL SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES Y ACUERDOS INTERSECTORIALES EN MATERIA DE POLÍTICA AMBIENTAL.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, GEOGRAFIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, INGENIERIA AMBIENTAL
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO AREA GENERAL GEOGRAFIA, INGENIERIA AMBIENTAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ORIENTACION A RESULTADOS
	Habilidad 2 TRABAJO EN EQUIPO
	Habilidad 3 PRINCIPIOS DE POLÍTICA AMBIENTAL

	Idioma		No requiere
	Otros		Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO DEL MEDIO AMBIENTE		
Código	16-411-1-CFOB001-0000018-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ELABORAR DIAGNOSTICOS DE LA SITUACION DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES MEDIANTE LA INTEGRACION Y EL ANALISIS DE LA INFORMACION AMBIENTAL QUE SIRVAN COMO BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA GESTION AMBIENTAL. FUNCIONES 1 INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION AMBIENTAL, PARA ELABORAR DIAGNOSTICOS EN TEMAS RELACIONADOS CON LA SITUACION DEL AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES. 2 VERIFICAR LA INFORMACION AMBIENTAL QUE SE INCLUYA EN LOS PRODUCTOS QUE ELABORE EL AREA, PARA IDENTIFICAR Y CORREGIR INCONSISTENCIAS. 3 INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DEL DESEMPEÑO DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION AMBIENTAL, PARA INCORPORARLA A LOS PRODUCTOS QUE ELABORE EL AREA. 4 IDENTIFICAR LA FALTA O INSUFICIENCIA DE INFORMACION AMBIENTAL BASICA, PARA DISEÑAR LAS INVESTIGACIONES QUE PERMITAN CORREGIR LA FALTA O INSUFICIENCIA. 5 DISEÑAR Y VERIFICAR LA ELABORACION DE PUBLICACIONES RELACIONADAS CON ANALISIS AMBIENTAL, PARA ATENDER LA DEMANDA DE INFORMACION POR PARTE DE LA SOCIEDAD. 6 ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION AMBIENTAL QUE SEAN HECHAS A LA DIRECCION, PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS USUARIOS DE LA		

	INFORMACION	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, ECOLOGIA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA MATEMATICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ECOLOGIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA VIDA AREA GENERAL BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA) AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL ESTADISTICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE BASE DE DATOS Y SISTEMAS INFORMATICOS		
Código	16-714-1-CFOB001-0000126-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y AMBIENTES COSTEROS		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	

Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO	
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EJECUTAR LOS PROCESOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE MANTENGAN EN BUEN ESTADO Y LOS SISTEMAS COMPUTACIONALES QUE PERMITAN AGILIZAR LOS TRAMITES. FUNCIONES 1 DEFINIR Y PROMOVER LA CORRECTA APLICACION EN LAS AREAS DE TRABAJO LAS POLITICAS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y ESTANDARES EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES. 2 BRINDAR ASESORIA Y SOPORTE TECNICO A LAS Y LOS USUARIOS ADSCRITOS AL AREA, EN LA OPERACION, INSTALACION Y CONFIGURACION DE SISTEMAS INFORMATICOS Y TELECOMUNICACIONES. 3 ESTAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES, IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONTROL NECESARIAS PARA OPTIMIZAR Y MAXIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS. 4 TURNAR A LA MESA DE AYUDA DE LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES LAS INCIDENCIAS QUE NO PUEDAN SER SOLUCIONADAS POR EL ENLACE INFORMATICO. 5 PROGRAMAR, CONTROLAR Y EN SU CASO EJECUTAR, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES INFORMATICOS DEL AREA DE ADSCRIPCION. 6 MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BIENES INFORMATICOS EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS Y LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES. 7 COORDINAR CON LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION Y LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES, LAS ACCIONES TENDIENTES A MANTENER AL PERSONAL PERMANENTEMENTE ACTUALIZADO EN LO REFERENTE A CONOCIMIENTOS TECNICOS PARA UTILIZAR EL EQUIPO DE COMPUTO Y LOS PROGRAMAS DE PRODUCTIVIDAD PERSONAL. 8 COORDINAR CON LA DIRECCION DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL DESARROLLO, IMPLANTACION Y OPERACION DE NUEVAS APLICACIONES Y SISTEMAS. 9 PROGRAMAR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES, LA ADQUISICION DE LOS RECURSOS INFORMATICOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE SU AREA DE ADSCRIPCION.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA,

		COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA MATEMATICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y NORMATIVIDAD PRESUPUESTAL		
Código	16-511-1-CFOB001-0000116-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	

Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO	
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTROLAR LA INFORMACION Y OFICIOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL TRAMITE DE AUTORIZACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. REVISAR QUE SE CUMPLA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DEPENDENCIAS FISCALIZADORAS EN LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS DIVERSAS AREAS DE LA DEPENDENCIA. FUNCIONES 1 ADMINISTRAR LA INFORMACION SOLICITADA A LAS COORDINADORAS DE FIDEICOMISOS. 2 TRAMITACION DE LA RENOVACION DE LA CLAVE DE REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION Y MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTALES. 3 ASEGURAR QUE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES EN AUDITORIAS, SEAN SOLVENTADAS POR LAS AREAS AUDITADAS. 4 REVISAR, ANALIZAR Y ELABORAR COMENTARIOS DE LOS CASOS PRESENTADOS EN LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA, CON EL PROPOSITO DE QUE EL VOCAL DE ESTA AREA EMITA SUS COMENTARIOS.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, FINANZAS, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS

		AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluación de Habilidades		Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 ADMINISTRACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PUBLICO
Idioma		No requiere
Otros		Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DOCUMENTAL		
Código	16-512-1-CFOB001-0000103-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	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN EL 100 % DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES INMUEBLES Y SERVICIOS, CON EL OBJETIVO DE INCREMENTAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS PARA OFRECER MAYORES BENEFICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA. FUNCIONES 1 DISEÑAR, PROPONER E IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA, PARA INCREMENTAR EL VALOR AGREGADO DE LOS SERVICIOS QUE PRESENTA LA DIRECCION GENERAL. 2 AGILIZAR EL PROCESO DE TRAMITE DE LA DIRECCION GENERAL, PARA REDUCIR EL COSTO DE LOS SERVICIOS PARA LOS USUARIOS. 3 IMPULSA PERMANENTEMENTE EL CRECIMIENTO EN		

NUESTROS NIVELES DE CALIDAD.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, ARCHIVONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, FINANZAS
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 3 LENGUAJE CIUDADANO
Idioma	No requiere
Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE VIATICOS Y PASAJES

Código	16-511-1-CF21864-0000098-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE LA REVISION Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES PARA PAGO, COMPROBACION DE VIATICOS Y DE BOLETOS DE AVION, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA EVALUAR SU PROCEDENCIA.		
	FUNCIONES 1 GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO LA RECUPERACION DE GASTOS EFECTUADOS EN VIATICOS Y PASAJES OTORGADOS AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL. 2 REALIZAR LOS REGISTROS CONTABLES PARA EL MANEJO Y CONTROL DEL FONDO. 3 REVISAR QUE LAS SOLICITUDES DE PAGO DE BIENES Y SERVICIOS QUE INGRESAN LAS UNIDADES RESPONSABLES, SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE SU PAGO. 4 ELABORAR LOS RECHAZOS DE LAS SOLICITUDES DE PAGO QUE NO CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA SU TURNO A LA SUPERIORIDAD A FIN DE OBTENER LA FIRMA DE AUTORIZACION. 5 GENERAR LOS REPORTES E INFORMES RELACIONADOS CON LAS SOLICITUDES DE PAGO QUE INGRESAN A TRAVES DE LA MESA DE CONTROL, PARA CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES.		
	Académicos	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO AREA GENERAL NO APLICA CARRERA GENERICA NO APLICA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	

		AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
		Habilidad 3 ADMINISTRACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PUBLICO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el	

	área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor

	responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de

	investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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 01 de junio al 11 de julio de 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>01 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 de junio al 11 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 de junio al 11 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 14 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 15 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 18 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 18 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 19 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 19 de julio de 2016</td></tr> </tbody> </table> Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	01 de junio de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 11 de julio de 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 11 de julio de 2016	Examen de conocimientos	A partir del 14 de julio de 2016	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de julio de 2016	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de julio de 2016	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de julio de 2016	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de julio de 2016	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de julio de 2016
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	01 de junio de 2016																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 11 de julio de 2016																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 11 de julio de 2016																				
Examen de conocimientos	A partir del 14 de julio de 2016																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de julio de 2016																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de julio de 2016																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de julio de 2016																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de julio de 2016																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de julio de 2016																				

	tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/2009.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica

(Evaluación de Conocimientos)			
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. De la LSPC	Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:	
	Etapas	Ponderación
	Evaluación de Conocimientos	30%
	Evaluación de Habilidades	15%
	Evaluación de Experiencia	15%
	Valoración del Mérito	10%
	Entrevista	30%
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.	
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.	
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente	

	convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, 22108 y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
la Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Administración de Sistemas del Capital Humano

Lic. Ma. del Carmen Gpe. Becerril Pérez

Rúbrica.

(R.- 011663)

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SEMARNAT/2016/17

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción

II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2016/17 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUPERVISOR DE AUDITORIA ZONA NOROESTE		
Código	16-113-1-CFNC003-0000179-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	NC3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE AUDITORIAS, SEGUIMIENTOS Y REVISIONES DE CONTROL, ASI COMO INSTRUMENTAR, IMPLANTAR E IMPULSAR LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE SE DERIVEN DE LAS AUDITORIAS EJECUTADAS ASI COMO LAS ACCIONES DE MEJORA QUE SE DERIVEN DE LAS REVISIONES DE CONTROL QUE SE EFECTUEN A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. FUNCIONES 1 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EN LA PLANEACION DETALLADA DE CADA UNA DE LAS AUDITORIAS QUE SE LLEVARA A CABO EN LA SECRETARIA. 2 APLICAR TECNICAS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCION, ASI COMO COORDINAR LA ELABORACION DE ESTADISTICAS QUE SE GENEREN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS AUDITORIAS REALIZADAS POR EL AREA. 3 ASESORAR AL PERSONAL DEL AREA EN MATERIA DE NORMATIVIDAD Y METODOLOGIA DEL TRABAJO PARA SU APLICACION E INFORMAR AL TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA INTERNA SOBRE LA SITUACION DE LAS AUDITORIAS EN EJECUCION. 4 SUPERVISAR Y COORDINAR EL TRABAJO DE LOS AUDITORES ADSCRITOS AL AREA Y LOS REGISTROS, CONSTATANDO QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS DE CADA REVISION Y QUESE REALICEN CON APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA LAS AUDITORIAS. 5 COORDINAR LA APLIACION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO, VALIDANDO LOS REPORTES QUE SE		

GENEREN. 6 INSTRUIR Y VALIDAR LAS COMPRAS Y LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA LA OPERACION EFICIENTE Y EFICAZ DE LA SUPERVISION DE AUDITORIA.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL AUDITORIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS
	Habilidad 3 ASPECTOS GENERALES DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES SOBRE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA
Idioma	No requiere
Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de	ANALISTA SENIOR

la Plaza			
Código	16-113-1-CFOB001-0000025-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL LLEVAR A CABO DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SUSTANTIVOS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES Y SU SEGUIMIENTO DE ACUERDO AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, ENFOCADOS A LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO, ASI COMO, AL BUEN FUNCIONAMIENTO Y LA OPERATIVIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS CON QUE OPERA LA DEPENDENCIA Y SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA MEJORA DE LA GESTION PUBLICA. FUNCIONES 1 RECABAR ANTECEDENTES E INFORMACION CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE DIAGNOSTICOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT), A EFECTO DE EVALUAR LA SUFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO IDENTIFICANDO LOS POSIBLES RIESGOS EN MATERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES. 2 REPRESENTAR AL OIC EN LOS COMITES Y SUBCOMITES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION. 3 REALIZAR DIAGNOSTICOS A LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, ASI COMO A SUS ORGANOS ADMINISTRATIVOS, A EFECTO DE EVALUAR LA EFECTIVIDAD, INTEGRIDAD Y CONFIABILIDAD DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA AMBIENTAL Y DATOS DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DE INFORMACION RELACIONADOS CON LOS ECOSISTEMAS, ASI COMO REPORTAR EN LOS SISTEMAS AL EFECTO ESTABLECIDOS. 4 REVISAR EL CUMPLIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, EN LO CORRESPONDIENTE A SU ARTICULO NO. 7. 5 VERIFICAR LA EXISTENCIA DEL SOPORTE DOCUMENTAL QUE SUSTENTE LOS AVANCES REPORTADOS POR LA SECRETARIA EN EL SISTEMA DE METAS PRESIDENCIALES. 6. VERIFICAR LA ELABORACION Y ENTREGA DEL PLAN		

	ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION DE LA SECRETARIA, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS POR LA UATIC. 7 DETERMINAR EN FORMA TRIMESTRAL EL AVANCE EN LOS INDICADORES DE LOS OBJETIVOS Y PROCESOS DE ESTE OIC A TRAVES DEL SISTEMA DE PLANEACION ESTRATEGICA (DAS-G). 8 VERIFICAR EN FORMA TRIMESTRAL Y REALIZAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL OPTIMO DESEMPEÑO DE LOS INDICADORES DEL MODELO INTEGRAL DE DESEMPEÑO DE LOS ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL (MIDO). 9 INTEGRAR Y VALIDAR EN FORMA TRIMESTRAL EL INFORME EJECUTIVO AL SECRETARIO. 10 TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS DEL OIC Y/O EN SU DEFECTO REMITIR SU SOLICITUD A LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES. 11 ACTUALIZAR LOS DIVERSOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA QUE COMPETEN AL OIC, ASI COMO RECABAR LOS SOPORTES DOCUMENTALES QUE AMPAREN LA INFORMACION REPORTADA.
	Académicos LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS, INGENIERIA
	Laborales AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL,

		AUDITORIA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO. Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni	

	ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos,

salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PR_OTESTA_2015.pdf)

Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de

	conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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 01 de junio al 11 de julio de 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)	
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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	01 de junio de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 11 de julio de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 11 de julio de 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 14 de julio de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de julio de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de julio de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de julio de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de julio de 2016
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de julio de 2016
	Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos	

resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente

Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.

Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.

Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una **calificación final de 70 o superior**, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.

En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.

El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la

	Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70	
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas
		VALORACION
		Mínimo:1 Máximo:1
		Mínimo:1 Máximo:2
		Mínimo:70
		No serán motivo de descarte
		No se aceptan
		3 si el universo de candidatos lo permite
		Hasta un máximo 10
		70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
		El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
		Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo

			de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas	Ponderación	
	Evaluación de Conocimientos	30%	
	Evaluación de Habilidades	15%	
	Evaluación de Experiencia	15%	
	Valoración del Mérito	10%	
	Entrevista	30%	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, III. Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Disposicione s generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio		

	Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, 22108 y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
la Secretaría Técnica

Jefa de Departamento de Administración de Sistemas del Capital Humano

Lic. Ma. del Carmen Gpe. Becerril Pérez

Rúbrica.

(R.- 011664)

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2016/18

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2016/18 de los concursos para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL		
Código	16-144-1-CFNB001-0000011-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	DELEGACION EN SAN LUIS POTOSI		
Nivel	NB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	SAN LUIS POTOSI		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ASEGURAR QUE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES, LICENCIAS, DICTAMENES, RESOLUCIONES Y REGISTROS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL, COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL, SE OTORGUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION AMBIENTAL A EN EL ESTADO. FUNCIONES 1 EVALUAR LOS ESTUDIOS DE RIESGOS AMBIENTALES QUE PRESENTEN LOS RESPONSABLES DE LA REALIZACION DE ACTIVIDADES RIESGOSAS EN ESTABLECIMIENTOS EN OPERACION, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL. 2 VALORAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE INSTALACION Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, REUSO, TRATAMIENTO, RECICLAJE, INCINERACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS. 3 INTERVENIR EN LA TRAMITACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL CONTROL ADMINISTRATIVO PARA LAS AUTORIZACIONES Y DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS. 4 EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE MOVIMIENTO TRANSFRONTERIZO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES. 5 DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLITICAS DE GESTION DE CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFERICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 6. FORMULAR PROPUESTAS DE APLICACION DE INSTRUMENTOS DE PREVENCION Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACION, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE MODERNIZACION DE LA REGULACION Y MANEJO		

SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS. 7 LLEVAR EL CONTROL DE LOS AVANCES DE ABATIMIENTO DE EMISIONES Y DESCARGAS CONTAMINANTES AL AIRE Y PROPONER LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES Y LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE. 8 INTEGRAR UN PLAN DE DESARROLLO REGIONAL APLICANDO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL CONSIDERANDO E INVOLUCRANDO A LOS DIFERENTES GRUPOS SOCIALES DE LA REGION.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL NO APLICA CARRERA GENERICA NO APLICA
Laborales	AREA Y ANOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 ANOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS AGRARIAS AREA GENERAL CIENCIA FORESTAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE AREA DE EXPERIENCIA ANTROPOLOGIA AREA GENERAL ANTROPOLOGIA SOCIAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ECONOMIA SECTORIAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL SOCIOLOGIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA ECOLOGIA AREA GENERAL MEDIO AMBIENTE
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
Idioma	No requiere
Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE LA UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO		
Código	16-149-1-CFNB001-0000015-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 m.n.)
Adscripción	DELEGACION EN TLAXCALA		
Nivel	NB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	TLAXCALA		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL GARANTIZAR LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A INCENTIVAR LA CULTURA AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE. FUNCIONES 1 DOCUMENTAR Y ENTERAR A LAS DISTINTAS INSTANCIAS QUE INCIDEN EN EL SECTOR, SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO AMBIENTAL EN EL ESTADO Y PROPICIAR QUE SE UTILICEN TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES. 2 FORMULAR LOS DICTAMENES DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL SECTORIAL DE LA ENTIDAD, ASI COMO CONFORMAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO. 3 FORMULAR Y REPRESENTAR PROYECTOS DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS CORRESPONDIENTES AL AMBITO ESTATAL DE SU COMPETENCIA, EN COORDINACION CON EL AREA DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA DELEGACION. 4 INTERVENIR EN EL SENO DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS PARA LA FORMULACION DE INSTRUMENTOS DE NORMATIVIDAD Y FOMENTO AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SECTORES PRIMARIOS, RECURSOS NATURALES RENOVABLES, INDUSTRIAL, DE CONSUMO, DESARROLLO URBANO, TRANSPORTE, SERVICIOS Y DE TURISMO, ASI COMO DE ENERGIA Y ACTIVIDADES EXTRACTIVAS, EN LOS QUE PARTICIPE LA DELEGACION FEDERAL. 5 PREPARAR LA REALIZACION Y CELEBRACION DE CONGRESOS, FERIAS, SEMINARIOS, FOROS, EXPOSICIONES Y CERTAMENES QUE FOMENTEN LA CULTURA DEL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SECTORES DE SU COMPETENCIA, EN LOS QUE PARTICIPE LA DELEGACION FEDERAL. 6. PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA DELEGACION CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA EL DISEÑO Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACION AMBIENTAL Y		

	CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE. 7 COORDINAR EN EL AMBITO DELEGACIONAL, LA ELABORACION DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE EDUCACION, CULTURA Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. 8 COLABORAR CON EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION COMUNITARIA PARA LA PROTECCION Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES. 9 ORGANIZAR Y EVALUAR EVENTOS DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE QUE APLIQUEN GRUPOS ORGANIZADOS DE LA SOCIEDAD CIVIL E INSTITUCIONES ACADEMICAS DEL AMBITO ESTATAL. 10 DAR SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS RADICADOS POR OFICINAS CENTRALES PARA LA OPERACION DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE. 11 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA DELEGACION, ASI COMO PARA LOS GRUPOS DE PRODUCTORES Y DE LA SOCIEDAD EN GENERAL RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES DE LA SECRETARIA.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA BIOLOGIA, CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, INGENIERIA
	Laborales	AREA Y ANOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 ANOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ADMINISTRACION, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA GENERAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ASPECTOS JURIDICOS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN EL SECTOR AMBIENTAL
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	COORDINADOR DE METAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES		
Código	16-133-1-CFOB001-0000027-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)
Adscripción	DELEGACION EN HIDALGO		
Nivel	OB1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	HIDALGO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL GARANTIZAR LA ATENCION A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS AREAS DE LA DELEGACION FEDERAL A TRAVES DE MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS, PROYECTOS ENCOMENDADOS PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS. FUNCIONES 1 DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS QUE SE LE REALICEN A LA DELEGACION FEDERAL. 2 INTEGRAR LA INFORMACION Y SOPORTE DOCUMENTAL QUE SEA REQUERIDA POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y ORGANOS FISCALIZADORES PARA LA ATENCION DE LAS AUDITORIAS. 3 PROPONER MECANISMOS DE COORDINACION PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DELEGACION FEDERAL. 4 INTEGRAR Y ANALIZAR LOS ACUERDOS GENERADOS EN LAS REUNIONES DE TRABAJO DE LA DELEGACION FEDERAL, ASI COMO DARLES SEGUIMIENTO. 5 FORMULAR LOS INFORMES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA DELEGACION FEDERAL 6. INFORMAR PERIODICAMENTE SOBRE LOS PRINCIPALES INDICADORES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS DELEGACIONALES DE LOS QUE SEA RESPONSABLE LA DELEGACION. 7 INTEGRAR LOS INFORMES INSTITUCIONALES DE LA DELEGACION. 8 SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CIS, PARA GARANTIZAR LA ADECUADA ATENCION AL USUARIO. 9 SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DEL SINAT, POR PARTE DE LAS AREAS SUSTANTIVAS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	

		AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA ECOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA ADMINISTRACION, ECOLOGIA
	Laborales	AREA Y ANOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 ANOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno

	ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. - En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no

se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf)

Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar

	con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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 01 de junio al 11 de julio de 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que

	los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Reactivación de folios	De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)																				
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 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>01 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 de junio al 11 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 de junio al 11 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 14 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 15 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 18 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 18 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 19 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 19 de julio de 2016</td></tr> </tbody> </table> Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajos, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	01 de junio de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 11 de julio de 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 11 de julio de 2016	Examen de conocimientos	A partir del 14 de julio de 2016	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de julio de 2016	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de julio de 2016	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de julio de 2016	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de julio de 2016	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de julio de 2016
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	01 de junio de 2016																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 11 de julio de 2016																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 11 de julio de 2016																				
Examen de conocimientos	A partir del 14 de julio de 2016																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de julio de 2016																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 18 de julio de 2016																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 18 de julio de 2016																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 19 de julio de 2016																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 19 de julio de 2016																				
	Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro																				

	de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial

	y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los “Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT”. Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70		
	Reglas: CONSECUTIV O	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo:70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de

			Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas	Ponderación	
	Evaluación de Conocimientos	30%	
	Evaluación de Habilidades	15%	
	Evaluación de Experiencia	15%	
	Valoración del Mérito	10%	
	Entrevista	30%	
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, I. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso		

	de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen". 6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, 22108 y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica
Jefa de Departamento de Administración de Sistemas del Capital Humano

Lic. Ma. del Carmen Gpe. Becerril Pérez

Rúbrica.

(R.- 011665)

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. IX DEL AÑO 2016

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del

Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	AUDITOR		
Código de Puesto	08-I00-1-CFOA001-0000592-E-C-U		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	- COORDINAR Y SUPERVISAR EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA O CON AQUELLAS INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACION QUE SE DETERMINE, LAS AUDITORIAS Y REVISIONES QUE SE REQUIERAN, ASI COMO LAS CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, PARA VERIFICAR LA EFICACIA, ECONOMIA Y EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES, LA CONTABILIDAD DE LA INFORMACION FINANCIERA Y OPERACIONAL Y EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APLICABLES. - REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, LA INFORMACION, DOCUMENTACION Y SU COLABORACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. - APROBAR LA EMISION DE INFORMES QUE RESULTEN DE LA APLICACION DE LAS AUDITORIAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA OBTENER RESULTADOS VALIDOS, SIGNIFICATIVOS Y DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS. - INTEGRAR LAS AUDITORIAS ADICIONALES, NECESARIAS EN LOS CASOS QUE SE HAYA DETECTADO ALGUNA IRREGULARIDAD O AFECTACION DEL PATRIMONIO FEDERAL POR PARTE DE ALGUN SERVIDOR PUBLICO, LLEVANDO A CABO LA FISCALIZACION NECESARIA CON EL PROPOSITO DE OTORGAR MAYOR INFORMACION UTIL PARA LA CONFORMACION DEL EXPEDIENTE QUE ANALIZARA DETALLADAMENTE EL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA DETERMINAR SI PROCEDE LA APLICACION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS. - VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS, TECNICOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A SU CARGO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y APEGO A LOS PROGRAMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE. - APOYAR AL TITULAR EN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA ATENCION DE CUALQUIER		

	ASUNTO QUE TENGA QUE VER CON LAS AUDITORIAS, ASI COMO CON DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLO INFORMADO DEL ESTATUS DE CADA AUDITORIA O INVESTIGACION Y ASI TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES PARA UN DESARROLLO TRANSPARENTE Y ADECUADO DE LA INSTITUCION.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Contaduría • Economía • Finanzas
	Experiencia Laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Auditoría Gubernamental • Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales • Contabilidad • Auditoría	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros :	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que

- hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
14. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
 15. Currículum Vítae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
 16. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
 17. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 18. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a

partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	01/06/2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 18 de julio de 2016
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 20 de julio de 2016
Fecha de revisión documental *	A partir del 20 de julio de 2016
Fecha de entrevista *	A partir del 25 de julio de 2016
Determinación del candidato ganador*	A partir del 25 de julio de 2016

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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 es 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.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx.

El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapa II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.

2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 20 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I.** Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II.** Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III.** Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III.** El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club,

Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
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 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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

(R.- 011666)

QUINTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 01/16
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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 y Séptimo Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero del 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Auditor Adjunto del OIC Región Aguas del Valle de México		
Nivel Administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0008602-E-C-U		
Percepción Ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Órgano Interno de Control		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Dirigir y ejecutar las auditorías y/o revisiones de control conforme a la calendarización del Programa Anual de Trabajo (PAT), para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales correspondientes, así como sus respectivos seguimientos para verificar la implantación y grado de avances de las medidas correctivas y preventivas de las observaciones y/o de las acciones de mejora. 2. Participar y supervisar las auditorías y/o revisiones de control conforme a la Sexta Norma General de Auditoría Pública, para verificar el cumplimiento de las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, las Guías Generales de Auditoría y de Revisiones de Control, así como los lineamientos establecidos en cada una de las etapas correspondientes. 3. Representar al OIC en los Subcomités de Adquisiciones y Obra Pública, y dar seguimiento a las licitaciones dentro del ámbito de competencia de los Organismos de Cuenca para vigilar la transparencia en los eventos. 4. Dirigir y supervisar las investigaciones, en apoyo del Área de Quejas y Denuncias y de la Dirección de Integración y Evaluación, conforme a las instrucciones que de ahí deriven. 5. Supervisar el cumplimiento de atención y orientación de servidores públicos, empresas y ciudadanía, referente a las auditorías que se realizan o por alguna queja o denuncia que deseen presentar, para dar el seguimiento correspondiente. 6. Coordinar y supervisar las diligencias e investigaciones derivadas de las quejas, denuncias e inconformidades encomendadas por las oficinas de nivel nacional del OIC, para el seguimiento correspondiente.		

	7. Coordinar la integración de los expedientes de casos de presunta responsabilidad de servidores públicos, conforme a las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección. 8. Coordinar la programación de las notificaciones de los actos administrativos derivados de los procedimientos de inconformidades y sanción a proveedores, para la aplicación de los procedimientos disciplinarios de responsabilidades. 9. Programar el anteproyecto de presupuesto a ejercer de la Oficina del OIC en el Organismo de Cuenca y proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del mismo, para cumplir con el óptimo ejercicio de las funciones de dicha Oficina, basado en la racionalidad y austeridad. 10. Supervisar el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 11. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Administración Pública. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Contabilidad, Consultoría en Mejora de Procesos, Auditoría Gubernamental. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Auditoría, Normas Generales de Auditoría Pública y Procedimientos de auditoría. Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, Guías Generales de Auditoría Pública y Revisiones de Control de la Secretaría de la Función Pública. Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la A.P.F., Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Federal y en el Modelo de Administración de Riesgos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán

	a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.

Nombre del Puesto	Abogado de la Unidad de Asuntos Jurídicos		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC003-0007979-E-C-U		
Percepción Ordinaria	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)		
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Dictaminar respecto de las promociones de Recurso de Revocación de los servidores públicos sancionados en los procedimientos disciplinarios; de los medios de prueba que ofrezcan; de la suspensión solicitada, a efecto de determinar su admisión. 2. Supervisar el proyecto de resolución de los Recursos de Revocación, a efecto de que sea sometido a consideración del Titular del Organo Interno de Control; así como Instruir la notificación de la misma, dentro de los plazos previstos en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a fin de impartir una debida justicia administrativa encaminada a combatir los niveles de corrupción. 3. Dictaminar respecto de las promociones de Recurso de Revisión promovido en contra de las resoluciones emitidas en términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas; de los medios de prueba que se ofrezcan y de la suspensión solicitada en su caso; además de ponderar la intervención de Terceros Perjudicados, si los hubiere, para efecto de que manifiesten lo que a su derecho conviniera, con el objeto de determinar su admisión. 4. Supervisar el proyecto de resolución del Recurso de Revisión, a efecto de someterlo a consideración del Titular del Organo Interno de Control, así como instruir la notificación de las resoluciones a las partes que intervinieron, dentro de los plazos que establece la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, con la finalidad de verificar que los procedimientos de contratación se encuentren apegados a derecho, la transparencia en su desarrollo y así asegurar las mejores condiciones a esta Institución en su celebración. 5. Dictaminar en los Juicios de Nulidad, respecto de los proyectos de informes relativos a los incidentes de suspensión; de la contestación de demanda; de la ampliación de demanda; de los requerimientos de la autoridad jurisdiccional y alegatos, para efecto de la defensa de las resoluciones emitidas por este Organo Interno de Control en la Comisión Nacional del Agua. 6. Determinar sobre la interposición del Recurso de Reclamación, en relación a los emplazamientos de demanda de Juicio de Nulidad; ampliación de la misma; y admisión y/o desechamiento de pruebas, a fin de garantizar que en dichos juicios se actúe en estricto apego a derecho. 7. Ponderar respecto de la interposición de los Recursos de Revisión en contra de las sentencias emitidas en los Juicios de Nulidad, a través del Director General Jurídico de la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de defender las resoluciones emitidas por este Organo		

	Interno de Control. 8. Supervisar la elaboración de los proyectos de Informes Previos y Justificados que sean solicitados por el Poder Judicial de la Federación, dentro de los plazos que indica la Ley de Amparo, respecto de los juicios en los que este Organo Interno de Control, sea autoridad responsable, con la finalidad de salvaguardar la legalidad de los actos administrativos emitidos por esta autoridad administrativa. 9. Dictaminar en relación a la elaboración de los proyectos de Manifestaciones de Tercero, en los Juicios de Amparo, dentro de los plazos de la Ley de la Materia, a fin de defender los derechos de esta autoridad administrativa. 10. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado.
		• Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en:
		• Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Procedimiento Contencioso, Administrativo; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento; Ley de Amparo; Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua "A"		
Nivel Administrativo	NA3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA003-0005992-A-C-D		
Percepción Ordinaria	Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N. (\$32,820.46)		
Adscripción	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
Sede	Ciudad de México.		
Principales Funciones	1. Coordinar la integración y consolidación de información requerida para la realización de lo acordado en las reuniones de trabajo y llevar su seguimiento con el objetivo de cumplir con las atribuciones de la unidad administrativa. 2. Supervisar el cumplimiento del programa de trabajo en materia de recaudación y fiscalización de los Organismos de Cuenca y		

Direcciones Locales, mediante la aplicación de metodologías de trabajo efectivo, a fin de contribuir al logro de las metas y objetivos establecidos en la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización. 3. Diseñar y proponer al titular de la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización el programa de innovación y calidad gubernamental tendientes a mejorar la eficacia, la eficiencia y el desempeño de la unidad administrativa. 4. Gestionar los proyectos de innovación y calidad gubernamental, aplicables a la Coordinación General para vincular a las áreas involucradas en los procesos y propiciar la mejora. 5. Analizar los resultados de los indicadores, mediciones, índices o cualquier otro elemento cuantitativo o cualitativo que muestre la eficacia, eficiencia y desempeño de los procesos que con base en sus atribuciones se ejecutan en esta unidad administrativa para integrar propuestas de proyectos de mejora. 6. Proponer y participar en el diseño e implantación de un sistema de trabajo en equipo a nivel nacional, Organismos de Cuenca, y Direcciones Locales, que incrementen la participación del personal en la generación de soluciones. 7. Gestionar las reuniones de trabajo de acuerdo al programa de trabajo establecido en materia de recaudación y fiscalización, con la finalidad de que se presenten informes de resultados ante el titular de la Coordinación General sobre el desarrollo de los procesos y proyectos asignados. 8. Coordinar la planeación, ejecución, medición y mejora de los procesos relacionados con el control de gestión de los asuntos asignados a la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización para alcanzar los resultados, metas y objetivos. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, Ley de Ingresos de la Federación. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de

	descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua "A"		
Nivel Administrativo	NA3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA003-0008257-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N. (\$32,820.46)		
Adscripción	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Analizar jurídicamente la procedencia de las solicitudes de pago a plazos recibidas en la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, para autorizar o negar las solicitudes. 2. Supervisar la integración de los expedientes y el oportuno seguimiento de los pagos y, en su caso, ordenar la revocación de las autorizaciones, para dar estricto cumplimiento a la normatividad establecida en el Manual de Procedimientos de Pago a Plazos. 3. Revisar los cálculos de actualización y recargos de las autorizaciones y revocaciones de los pagos a plazos, a efecto de dar cumplimiento a los requisitos señalados en el Código Fiscal de la Federación. 4. Supervisar la elaboración de los informes mensuales en relación a las solicitudes de pago a plazos, de las revocaciones, de los requerimientos y de las multas administrativas, solicitudes de cancelación, suspensión y continuación del cobro coactivo al Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el objetivo de verificar el cumplimiento de las metas programadas en el Programa Operativo de la Federación. 5. Reportar la recaudación obtenida trimestralmente por concepto de las autorizaciones de pago a plazos, para la integración de la recaudación total, de acuerdo a la normatividad establecida en el Manual de Procedimientos de Pago a Plazos. 6. Supervisar el envío correcto y oportuno de las multas administrativas al SAT para el inicio, suspensión o cancelación del procedimiento administrativo de ejecución. 7. Supervisar las liquidaciones de los pagos a plazos que se hayan revocado, para su cobro oportuno a través del SAT. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Política Fiscal y Hacienda	

		Pública Nacionales, Contabilidad. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Derechos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Ley Federal de procedimientos Administrativos Contenciosos, Ley Federal de los derechos de los contribuyentes, Ley de Ingresos de la Federación, así como conocimientos de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Especialista en Administración del Agua "C"		
Nivel Administrativo	PC1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPC001-0006238-A-C-D		
Percepción Ordinaria	Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)		
Adscripción	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Cumplir con el programa anual de trabajo de la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, mediante el desahogo de las auditorías que se realizan a nivel nacional, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas. 2. Notificar los requerimientos a usuarios, concesionarios y asignatarios asignados, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y de carácter interno aplicables, para dar inicio a las facultades de comprobación en materia de Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes. 3. Solicitar la documentación e integrarla en el expediente correspondiente al requerimiento notificado, gestionándola en las áreas correspondientes, a efecto de dar inicio a las facultades de comprobación en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4. Verificar que el contribuyente haya dado contestación al requerimiento notificado, mediante la consulta en las áreas correspondientes, a fin de proceder conforme a derecho. 5. Analizar la documentación recibida, a través de la normatividad vigente, con la finalidad de fundamentar y motivar la situación fiscal del contribuyente y notificar las observaciones o conclusiones.		

	6. Analizar la documentación derivada de las observaciones realizadas, a través de la normatividad vigente, con la finalidad de fundamentar y motivar la situación fiscal del contribuyente y determinar los créditos fiscales procedentes o conclusión de la revisión fiscal. 7. Enviar los créditos fiscales determinados al Servicio de Administración Tributaria, mediante la normatividad establecida por el SAT, con la finalidad de que se lleve a cabo el procedimiento administrativo de ejecución. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Derechos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Especialista Administrativo "A"		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0006241-A-C-N		
Percepción Ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)		
Adscripción	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
Sede	Ciudad de México		

Principales Funciones	1. Recibir los expedientes generados por las Subgerencias de Oficinas Centrales con el propósito de tener un control y resguardo de los expedientes. 2. Clasificar y describir los expedientes mediante la elaboración de carátulas, realización de un inventario documental y el registro a fin de controlar el préstamo de expedientes. 3. Notificar los requerimientos a usuarios, concesionarios y asignatarios asignados, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y de carácter interno aplicables, para dar inicio a las facultades de comprobación en materia de Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4. Verificar que el contribuyente haya dado contestación al requerimiento notificado, mediante la consulta en las áreas correspondientes, a fin de proceder conforme a derecho. 5. Analizar la documentación recibida, mediante la normatividad vigente, con la finalidad de fundamentar y motivar la situación fiscal del contribuyente y notificar las observaciones o conclusiones. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Areas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Areas Generales: Ciencias Sociales. Areas de Experiencia: Biblioteconomía, Archivonomía y Control Documental.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Código Fiscal de la Federación; Ley Federal de Derechos; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; así como conocimientos en Base de Datos, Organización y Clasificación de Expedientes. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Auditoría Fiscal

Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0008253-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Verificar el cumplimiento del programa anual de trabajo de la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, mediante las auditorías que se realizan en Oficinas Centrales, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas. 2. Supervisar que se lleven a cabo las notificaciones de los requerimientos a usuarios, concesionarios y asignatarios, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y de carácter interno, aplicables, para dar inicio a las facultades de comprobación en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 3. Intervenir en las acciones relativas a las auditorías en materia de Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes, verificando la debida integración de los documentos del expediente, con la finalidad de dar inicio a la revisión fiscal. 4. Supervisar que las revisiones fiscales practicadas, se encuentren debidamente fundamentadas, a través del análisis jurídico y contable de la normatividad vigente, con la finalidad de que sean desahogadas en los plazos establecidos por la ley. 5. Verificar que los créditos determinados no hayan sido impugnados, mediante la consulta en las áreas correspondientes, a fin de enviar los créditos determinados al Servicio de Administración Tributaria para que se lleve a cabo el procedimiento administrativo de ejecución. 6. Verificar que los créditos fiscales determinados sean remitidos al Servicio de Administración Tributaria, a través de los controles internos establecidos, con la finalidad de que el SAT lleve a cabo el procedimiento administrativo de ejecución. 7. Verificar que las revisiones fiscales del Organismo de Cuenca plasmen la debida fundamentación y motivación, para cumplir con las disposiciones legales aplicables. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades profesionales:		

	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Derechos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto del Archivo de Trámite y Concentración		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0008255-E-C-N		
Percepción Ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Recibir los expedientes generados por los Organismos de Cuenca así como por las Subgerencias en Oficinas Centrales, con el propósito de tener un control y resguardo de los expedientes. 2. Clasificar y describir los expedientes mediante la elaboración de carátulas, inventarios documentales y establecimiento de sistemas para el control del préstamo de expedientes. 3. Recibir, analizar, registrar y administrar las solicitudes de fiscalización enviadas por las Direcciones Locales y Organismos de Cuenca, para iniciar el proceso de revisión fiscal. 4. Seleccionar y revisar los registros de la base de datos Cédula de Datos Básicos Generales (Cedabag) de los contribuyentes a quienes les será iniciada una revisión fiscal, para tener presencia fiscal. 5. Planear y programar las revisiones fiscales a iniciar de acuerdo a lo establecido en el programa anual de trabajo, mediante la recepción, análisis y administración de la información que proporcionan las Direcciones Locales y Organismos de Cuenca, para la emisión mensual de los oficios de requerimiento que dan inicio a las revisiones fiscales. 6. Revisar las caducidades de los expedientes concentrados para detectar los vencimientos en el plazo de conservación. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de	

		Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Ciencias Sociales. Áreas de Experiencia: Biblioteconomía, Archivonomía y Control Documental.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de Administración, Archivonomía, Control de Documentos, Clasificación y Sistematización de Expedientes, así como conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Fiscal de la Federación y Ley Federal de Derechos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Secretario Particular		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC003-0008314-E-C-S		
Percepción Ordinaria	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)		
Adscripción	Subdirección General Jurídica		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Coordinar el control de gestión de los asuntos generados por las unidades administrativas de la Subdirección General Jurídica, para lograr una adecuada administración y control. 2. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información que le turne la Unidad de Enlace a la Subdirección General Jurídica, a fin de cumplir con la normatividad vigente en la materia. 3. Integrar y consolidar la información requerida para la realización de acuerdos y llevar el seguimiento de los mismos para su cumplimiento en el ámbito institucional e interinstitucional. 4. Elaborar los análisis y opiniones jurídicas de los proyectos transversales en los que está inmerso la Subdirección General Jurídica a efecto de contribuir con los objetivos de la Comisión Nacional del Agua. 5. Programar y coordinar las reuniones y congresos que organice la Subdirección General Jurídica en apego al cumplimiento de sus objetivos. 6. Establecer comunicación con las áreas jurídicas de las Direcciones Locales y Organismos de Cuenca a efecto de canalizar sus necesidades en materia jurídica con las áreas que integran la Subdirección para el cumplimiento oportuno de los compromisos de		

	trabajo. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos sobre la Ley de Aguas Nacionales, Estructura Orgánica de la Comisión Nacional del Agua, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Indemnizaciones		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0007508-E-C-B		
Percepción Ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Gerencia de Procedimientos Administrativos		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Atender las solicitudes de la emisión de avalúos por parte de la Secretaría de la Reforma Agraria, relativos a terrenos de propiedad social, para el pago de indemnizaciones. 2. Brindar asesoría a las diversas áreas administrativas a nivel nacional de la Conagua, relativo a las solicitudes de avalúos de justipreciación de rentas, para el pago de las rentas de los inmuebles que se ocupan como oficinas de la Conagua. 3. Capturar los decretos expropiatorios que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación a favor de la Conagua, a efecto de llevar un control de los pagos indemnizatorios a los afectados. 4. Comparecer a las audiencias en materia laboral promovidos por diversos servidores y ex servidores públicos adscritos a la Conagua, para la defensa de sus intereses.		

	5. Contestar demandas laborales promovidas por diversos servidores y ex servidores públicos adscritos a la Conagua, para la defensa de sus intereses. 6. Promover juicios de garantías en contra de las resoluciones condenatorias emitidas por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, para velar por los intereses de la Conagua. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren de conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su reglamento, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Código Federal de Procedimientos Civiles. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Control y Seguimiento de Mejora Continua		
Nivel Administrativo	OA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA002-0008450-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)		
Adscripción	Gerencia de Servicios a Usuarios		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Realizar el análisis de los requisitos y formatos de los trámites relacionados con las Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes que realizan los usuarios ante la Comisión Nacional de Agua, para verificar que cumplen con los requerimientos de los diferentes programas de mejora de la gestión y simplificación administrativa de los trámites competencia de la Subdirección General de Administración del Agua. 2. Elaborar proyectos para simplificar y mejorar, o en su caso, proponer la eliminación de los requisitos y formatos de los trámites		

	competencia de la Subdirección General de Administración del Agua, relacionados con las Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes que realizan los usuarios ante la Comisión Nacional del Agua, para dar cumplimiento a los diferentes programas de mejora de la gestión y simplificación administrativa de los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios. 3. Proponer la simplificación de los procedimientos de atención al usuario y resolver las consultas jurídicas planteadas por los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en materia de Aguas Nacionales y aplicación de trámites de la Comisión Nacional del Agua, para que se resuelvan con celeridad los trámites competencia de Administración del Agua. 4. Elaborar resoluciones a los trámites presentados por los usuarios e impugnados a través de recurso de revisión, juicio de nulidad o amparo, para conservar y preservar las Aguas Nacionales en cuanto a su calidad y cantidad y resolver conforme a lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. 5. Resolver los trámites específicos presentados por los Usuarios de Aguas Nacionales y bienes públicos inherentes que requieran un estudio amplio y detallado cuando exista duda en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, en cuanto a la aplicación de la Ley de Aguas Nacionales, para dar certeza jurídica a los usuarios y preservar sus derechos a fin de no dejarlos en estado de indefensión. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de créditos cubiertos). • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Ecología. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Ecología. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Derecho. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Agronomía, Computación e Informática, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de Procesos • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Ingeniería Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimiento	Se requieren conocimientos técnicos especializados en

	OS	materia de Ley de Aguas Nacionales; Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua; Ley Federal de Derechos; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y sus Reglamentos; conocimiento en materia de legislación y derecho hidráulico; conocimientos en materia de Derecho Constitucional, Derecho de Amparo, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Procesal Civil, Derecho Administrativo, Lógica Jurídica, Metodología Jurídica, Sociología Jurídica. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Administración del Agua "B"		
Nivel Administrativo	OB2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOB002-0005856-A-C-D		
Percepción Ordinaria	Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)		
Adscripción	Gerencia de Servicios a Usuarios		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Revisar la aplicación de lineamientos vigentes en los proyectos de Título de Concesión de Aguas Nacionales, para Distritos de Riego, elaborados por los Organismos de Cuenca y las Direcciones Locales para evitar errores en la emisión de los mismos. 2. Asesorar a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en la elaboración de Títulos de Concesión de Agua y de Infraestructura para los Distritos de Riego de su competencia, para asegurar que se elaboren aplicando los lineamientos vigentes. 3. Asignar el número de folio en la emisión de Títulos de Concesión de Infraestructura Hidroagrícola para usuarios de Distritos de Riego, en colaboración con la Gerencia de Distritos de Riego y el Registro Público de Derechos de Agua para que tengan congruencia con los Títulos de Concesión de Agua emitidos a favor de los Distritos de Riego. 4. Elaborar los Títulos de Concesión de Aguas Nacionales para usuarios de los Distritos de Riego competencia de Oficinas de nivel nacional para verificar si los lineamientos vigentes requieren actualización o modificación. 5. Revisar la aplicación de lineamientos vigentes en los proyectos de Certificado de Calidad del Agua elaborados por los Organismos de Cuenca para verificar que se apliquen correctamente. 6. Integrar los expedientes, y tramitar la Inscripción respectiva, de las Obras ubicadas en Zonas de Libre Alumbramiento competencia de Oficinas de nivel nacional para verificar la aplicabilidad de los		

	lineamientos vigentes y en su caso proponer modificaciones a los mismos.	
	7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de créditos cubiertos). • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ciencias de la Salud. Carrera Genérica: Química. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Geología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Analítica, Química Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacional.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere de conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos en materia de Aguas Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el uso, explotación y aprovechamiento de las Aguas Nacionales, Acuerdo por el que se dan conocer los trámites y formatos que aplica la Comisión Nacional del Agua. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua "A"		
Nivel Administrativo	NA3	Número de vacantes	Una

vo		
Código del puesto	16-B00-1-CFNA003-0006036-A-C-D	
Percepción Ordinaria	Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N. (\$32,820.46)	
Adscripción	Gerencia de Inspección y Medición	
Sede	Ciudad de México	
Principales Funciones	1. Integrar y administrar la información generada durante las diversas actividades u operativos de inspección y verificación, para su consulta y efectuar los reportes que permitan la toma decisiones gerenciales. 2. Consolidar y organizar la información generada durante el desarrollo de censos de aprovechamientos de Aguas Nacionales, para su análisis, consulta y generación de reportes gerenciales. 3. Integrar la información del personal acreditado y la que se genera de las actividades de inspección y verificación, para que sea publicada en la página de la Gerencia de Inspección y Medición y de igual forma la que se publica en la página de INTERNET de la Comisión Nacional del Agua a través de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones. 4. Analizar y generar la información de las visitas de inspección y verificación, censos realizados, volúmenes extraídos, acuíferos sobreexplotados, etc., para verificar que los usuarios de Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes, cumplan con las disposiciones establecidas por la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables. 5. Realizar el levantamiento de censos de aprovechamientos subterráneos que se elaboran en los acuíferos sobreexplotados, para realizar las acciones necesarias que permitan el uso sustentable del recurso hídrico en dichos acuíferos. 6. Participar en visitas de inspección, verificación y ejecución de sanciones ordenadas por la Subdirección General de Administración del Agua o por la Gerencia de Inspección y Medición, para verificar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. 7. Gestionar ante la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la publicación en las páginas de Internet e Intranet de la Comisión Nacional del Agua del personal acreditado a nivel nacional para la realización de las actividades de Inspección y Verificación de Usuarios de Agua Nacionales, para que las personas visitadas sujetas a una visita de inspección conozcan quienes están autorizados para ingresar a su domicilio. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimient	Se requieren conocimientos generales de informática y

	os	computación, para poder abordar los diferentes temas relacionados el manejo de la información, como pueden ser manejadores de bases de datos, sistemas de información geográficos, lenguajes de programación y paquetería informática de usos general de oficina. Así como Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua), Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Normas Oficiales Mexicanas 001-SEMARNAT-1996, 003-SEMARNAT-1997, 003-CNA-1996 y 004-CNA-1996; Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de Procedimientos Administrativos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Medición		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0007539-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Gerencia de Inspección y Medición		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Elaborar y supervisar los programas anuales y especiales en materia de actualización de información de aprovechamientos de Aguas Nacionales, necesarios para establecer la medición de volúmenes extraídos por los usuarios. 2. Formular y actualizar los instrumentos administrativos necesarios para la verificación de información de aprovechamientos de Aguas Nacionales, que permitan contar los lineamientos, manuales y guías de procedimientos aplicables al censo de aprovechamientos sujetos a medición de volúmenes. 3. Supervisar la aplicación de los procedimientos para la actualización de información de aprovechamientos de Aguas Nacionales a través de censos por parte de las Unidades Administrativas a nivel nacional, regional y local, a fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 4. Consolidar, administrar y analizar las bases de datos de los programas de actualización de información de aprovechamientos de aguas nacionales a través de censos, que permita corroborar los datos contenidos en los títulos de concesión o en su caso, identificar usuarios irregulares. 5. Proporcionar la información derivada del censo de aprovechamientos de Aguas Nacionales a las áreas de la Comisión Nacional del Agua que lo requieran, para llevar a cabo la actualización de los padrones de usuarios. 6. Participar en las visitas de inspección y ejecución de sanciones para verificar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior		

	Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Geología, Ingeniería Civil, Sistemas y Calidad, Hidráulica, Hidrología, Topografía. NOTA: Del Área de Estudio de Ingeniería y Tecnología, de la Carrera Genérica de Sistemas y Calidad, solamente se requiere la Carrera Específica de Sistemas Topográficos.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geodesia, Hidrología.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Manejo de sistemas de información geográfica, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Metrología y Normalización. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Enlace Administrativo		
Nivel Administrativo	OA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA002-0007924-E-C-6		
Percepción Ordinaria	Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)		
Adscripción	Gerencia de Calificación de Infracciones, Análisis y Evaluación		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	- Elaborar el presupuesto básico para el área de Calificación de Infracciones, en coordinación con la Subgerencia de Administración a fin de programar los recursos necesarios y proporcionarlos oportunamente al personal y así cumplir con los objetivos establecidos. - Gestionar y proporcionar los bienes y servicios administrativos que requieren las áreas de la Gerencia para contribuir en la realización de las funciones y proyectos asignados a la misma. - Desarrollar los programas de capacitación y desarrollo del personal, a efecto de propiciar el mejoramiento de sus conocimientos, observando el estricto cumplimiento de la normatividad en la materia. - Ejecutar formal y materialmente, las resoluciones por las que se ordene la suspensión de actividades que den origen a las descargas de aguas residuales y la remoción y demolición de obras e infraestructura; clausura de aprovechamientos, de los pozos y de las obras o tomas para extracción o aprovechamiento de Aguas Nacionales, así como de		

	empresas o establecimientos, con el objeto de llevar un mejor control de las Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes.	
	5. Elaborar e implementar los manuales, guías e instrumentos normativos y demás disposiciones generales en materia de administración del agua, con la finalidad de que la normatividad existente sea congruente y uniforme y cumplir con los objetivos y metas establecidas en el Programa Nacional Hídrico.	
	6. Difundir y aplicar en el marco normativo al personal de la Gerencia el cumplimiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en coordinación con la Subgerencia de Administración.	
	7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de créditos cubiertos). • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Administración. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos básicos de Administración Pública; en materia de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Derecho Administrativo; Ley de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios y su Reglamento; conocimientos de Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua "A"		
Nivel Administrativo	NA3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA003-0006037-A-C-D		

Percepción Ordinaria	Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N. (\$32,820.46)	
Adscripción	Gerencia de Calificación de Infracciones, Análisis y Evaluación	
Sede	Ciudad de México	
Principales Funciones	1. Diseñar indicadores que permitan determinar el nivel de eficiencia, el cumplimiento de políticas y obtención de resultados en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, a efecto de medir el cumplimiento de las metas operativas en materia de administración del agua. 2. Revisar y analizar los reportes de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales así como por el personal que realiza las visitas de verificación, en el marco del sistema de información oficial, para evaluar el cumplimiento de metas y programas en materia de administración del agua. 3. Aplicar los instrumentos de medición y evaluación del desempeño, con la finalidad de obtener los indicadores del cumplimiento de metas y programas en materia de administración del agua por parte de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales. 4. Elaborar los reportes mensuales de indicadores de evaluación del desempeño de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para la adecuada toma de decisiones. 5. Realizar Visitas de Verificación de Información Oficial a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales con la finalidad de verificar el cumplimiento de las metas y programas establecidos. 6. Realizar Visitas de Fuerza de Tarea a las áreas de administración del agua en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, a fin de apoyar aquellos que presenten rezagos que pudieran afectar el cumplimiento de los programas establecidos. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Probabilidad, Evaluación Estadística. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Economía Sectorial, Evaluación, Contabilidad. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Fiscal, Ley Federal de Procedimiento

		Administrativo y Ley Federal de Derechos, Metodologías de Desarrollo Organizacional, conocimiento y aplicación de metodologías de evaluación y diseño de indicadores. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		
Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Supervisión		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0007551-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Gerencia de Calificación de Infracciones, Análisis y Evaluación		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Realizar Visitas de Supervisión y Seguimiento a las áreas de administración del agua en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, a fin de detectar aquellos que presenten rezagos que pudieran afectar el cumplimiento de los programas establecidos. 2. Participar en la realización de Visitas de Verificación de Información Oficial a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales con la finalidad de observar el cumplimiento de las metas y programas establecidos. 3. Realizar Visitas de Fuerza de Tarea a Organismos de Cuenca y Direcciones Locales con el objeto de brindar apoyo respecto a la correcta aplicación de la legislación y normatividad interna, con la finalidad de abatir los rezagos detectados. 4. Diseñar esquemas de supervisión y apoyo para el cumplimiento de metas y programas, con la finalidad de contribuir a una mejor administración del agua. 5. Revisar y analizar los reportes de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales así como por el personal que realiza las visitas de verificación, en el marco del sistema de información oficial, para evaluar el cumplimiento de metas y programas en materia de administración del agua. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública.	

		• Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Contabilidad, Administración. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. Conocimientos de Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Fiscal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Conocimiento de Metodologías de Desarrollo Organizacional, conocimiento y aplicación de Metodologías de Supervisión y auditorías. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		
Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Registro y Control de Formularios		
Nivel Administrativo	OA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA002-0007699-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N. (\$19,432.72)		
Adscripción	Gerencia de Regulación y Bancos del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Realizar análisis de la operación de las áreas de Administración del Agua a nivel Nacional, en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, a fin de obtener la información para implementar procesos simplificados que se encuentren alineados en la materia de la competencia de la Subdirección General de Administración del Agua. 2. Elaborar la documentación sobre el análisis de los procesos operativos y casos de uso que requieran los sistemas de información en materia de gestión del agua, con base en la información obtenida de las áreas de Administración del Agua y con base en el análisis de la información obtenida de institutos, dependencias o proveedores con la finalidad de implementar acciones mejora de los sistemas de información de gestión del agua. 3. Implementar los mecanismos y planes de prueba que se realizaran a los sistemas de información en materia de gestión del agua, con la finalidad de asegurar el óptimo desempeño de la operación del sistema. 4. Dar seguimiento a las actividades de operación, desarrollo e implementación de código de los sistemas de información, para garantizar que los trabajos realizados se encuentren totalmente		

	apegados a los requerimientos establecidos por las áreas de Administración del Agua, tanto a nivel Nacional, como en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales. 5. Dar seguimiento a los reportes de incidencias enviados por los usuarios de Administración del Agua a nivel Nacional, en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales; derivados de la operación de los sistemas de información en materia de gestión del agua, con la finalidad de garantizar el adecuado desempeño del mismo. 6. Brindar asesoría y capacitación a los usuarios de Administración del Agua a nivel Nacional, en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales; con respecto a la operación de los Sistemas de información en materia de gestión del agua, para proporcionar a los usuarios un nivel de conocimiento homogéneo a nivel nacional. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de créditos cubiertos). • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática, Matemáticas. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Informática Administrativa, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Sistemas y Calidad.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 año en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de los ordenadores, Tecnología de la Construcción, Procesos Tecnológicos. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Consultoría en Mejora de Procesos, Administración.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere conocimiento de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley de Derechos; Ley Orgánica de la Administración Pública; Administración de proyectos; Metodologías de implementación de sistemas informáticos; Plan Nacional de Desarrollo; Programa Nacional Hídrico; Paquetería Microsoft Office: Excel, Access, Project Word y Power Point. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.

	La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración "B"		
Nivel Administrativo	NB3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNB003-0008288-E-C-I		
Percepción Ordinaria	Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N. (\$39,573.73)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Financieros		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Atender los requerimientos de información financiera y presupuestal solicitados por la Auditoría Superior de la Federación y el Órgano Interno de Control en la Conagua, para cumplir con programas de fiscalización de la Cámara de Diputados y la Secretaría de la Función Pública. 2. Entregar la documental requerida por los Auditores Externos designados por la Secretaría de la Función Pública, para los dictámenes financieros, presupuestales, de cumplimiento al código financiero y de operaciones reportables. 3. Realizar los trabajos y acopio de la documental soporte para solventar las observaciones de los diversos Organos Fiscalizadores. 4. Asistir a las reuniones de apertura de auditorías, de aclaraciones, de preconfronta, confronta, presentación de resultados preliminares y de resultados finales, para el seguimiento del proceso de revisión y que en los resultados finales se tenga el menos número de observaciones. 5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Evaluación, Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Administración.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Contabilidad	

		Gubernamental; Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental; Presupuesto de Egresos de la Federación Vigente y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subgerente de Normatividad y Recursos de Tecnología de la Información		
Nivel Administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0007260-E-C-K		
Percepción Ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Planear, proponer y difundir las normas, lineamientos y procedimientos administrativos para asegurar el aprovechamiento de los recursos y servicios en materia de Informática y Telecomunicaciones. 2. Gestionar la continua actualización de la normatividad, lineamientos y procedimientos aplicables a los recursos y servicios de Informática y Telecomunicaciones. 3. Vigilar la observancia de la normatividad, lineamientos y de los procesos administrativos relativos a los recursos y servicios en materia de informática. 4. Integrar los requerimientos anuales de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de las áreas de la Comisión, a nivel central, regional y estatal, cuando las adquisiciones se realicen de forma centralizada. 5. Participar en los procesos de adquisición de bienes y servicios de informática y telecomunicaciones, en la definición y/o revisión de bases de licitación, términos de referencia, evaluaciones técnicas y económicas y supervisión de términos contractuales, cuando las adquisiciones se realicen de forma centralizada. 6. Planear e integrar el inventario técnico de componentes de hardware y software de bienes informáticos de la Comisión Nacional del Agua, para su actualización y control. 7. Administrar y dar seguimiento a los avances de los contratos de servicios de bienes informáticos a nivel central, de acuerdo a los términos contractuales establecidos. 8. Integrar y administrar el archivo documental de la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, de acuerdo a las normas establecidas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática.	

		• Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.
Experiencia Laboral		Experiencia de 5 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Administración.
Capacidades profesionales:		
Conocimientos		Conocimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Manual Administrativo de Aplicación General en las materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información; conocimiento de normas y especificaciones técnicas de equipo de cómputo y periféricos. Conocimiento de normas internacionales para el aseguramiento de la calidad. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
Habilidades		Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

BASES

En las Bases de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el 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 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. 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.
Registro de	La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se

Aspirantes	realizarán del 01 al 03 de junio y del 30 de junio al 11 de julio del 2016 a través de la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, la cual al aceptar las presentes Bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes. Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema informático TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.
Nota sobre la programación de las Etapas del Concurso	De conformidad con el ACUERDO por el que se suspenden temporalmente los servicios de los sistemas Informáticos RHnet, TrabajaEn publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) por la Secretaría de la Función Pública, dicha dependencia notificó lo siguiente: Se suspenden temporalmente los servicios de los Sistemas Informáticos RHNet – TrabajaEn, los cuales serán suspendidos a partir de las 23:59 hrs del viernes 3 de junio de 2016 y hasta las 08:59 hrs del jueves 30 de junio del 2016 (Tiempo del Centro), con objeto de la actualización, mantenimiento e integración de módulos de registro de información en materia de recursos humanos y organización. Para continuar garantizando la seguridad, calidad y adecuada operación de los servicios de los sistemas informáticos, resulta indispensable suspender temporalmente el servicio de los portales www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx en los días y horarios indicados. Cabe aclarar que la suspensión temporal de los servicios no implicará en ningún caso, el cambio o alteración de las condiciones establecidas en las bases de la presente convocatoria, en virtud de que este plazo no se considerará para efecto del registro de los aspirantes, ni de las Etapas del concurso, a fin de evitar perjuicio alguno a las y los interesados en ocupar un puesto del Servicio Profesional de Carrera en la CONAGUA, garantizando con ello la igualdad de oportunidades en los concursos.
Programación de las etapas del concurso.	El procedimiento de selección de las y 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. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: Publicación de la Convocatoria: 01 de junio/2016. Registro de Aspirantes: Del 01 al 03 de junio y del 30 de junio al 11 de julio/2016 (en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx). Revisión Curricular: 11 de julio/2016 (en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx). Capacidades profesionales: Exámenes de conocimientos: Antes del 22 de julio/2016 (Fecha Límite). Evaluaciones de habilidades (Capacidades Gerenciales): Antes del 12 de agosto/2016 (Fecha Límite). Revisión y entrega de documentos: Antes del 12 de agosto/2016 (Fecha Límite). Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 12 de

	agosto/2016 (Fecha Límite). Entrevistas: Antes del 29 de agosto/2016 (Fecha Límite). Determinación del resultado del concurso: Antes del 29 de agosto/2016 (Fecha Límite). NOTA IMPORTANTE SOBRE LA PROGRAMACION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION: Los plazos y términos de esta programación que resulten afectados por la suspensión temporal de los sistemas informáticos “RHNet – TrabajaEn” descritos antes, serán prorrogados por un periodo igual al de la duración de la suspensión. NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “Fechas Límite”, por lo que la CONAGUA dará a conocer mediante TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el sistema informático TrabajaEn, ya que la CONAGUA procurará adelantar las fechas de las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, el espacio y equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso de presentarse cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la CONAGUA comunicará los cambios a los candidatos por el mismo medio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la dirección electrónica www.trabajen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA www.conagua.gob.mx, en la sección de “INFORMACION PARA TI”, (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: Seleccionar Convocatoria 01/16.
Guías y Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	• El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA www.conagua.gob.mx, en el mismo vínculo.- Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: Seleccionar Convocatoria 01/16. • Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. • La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información Relevante. NOTA: En caso de que alguna persona participante requiera revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus 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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, Ciudad de México, teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00 ext. 1555 o 1941 o enviarse de manera digitalizada (firmada) al siguiente correo electrónico: rosa.corte@conagua.gob.mx.

Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos: 1) Formato de Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en la siguiente liga de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf 2) Impresión de la carátula de la cuenta personal de TrabajaEn de la o del candidato (esta carátula es la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos, nombre de la o del candidato, etc.). 3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión del CURP (la presentación de este documento es opcional). 6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). 7) Impresión del Currículum Vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. 8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Personal de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. 9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: • Título o Cédula Profesional registrado ante la Dirección General de Registro de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. 10) Los comprobantes originales y copia simple del nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que son requeridas en el perfil del puesto. Se pueden presentar: Constancias Laborales que indiquen el puesto, periodo de inicio y término, etc., Hojas de Servicio, Hojas de Nombramiento, éstas últimas, siempre y cuando vengán acompañadas de los Recibos de Pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, entre otros. (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el

	servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en la siguiente liga: www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF 12) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). A los candidatos que se inviten para Entrevista, en su caso se les podrá solicitar que requisen un formato con información complementaria para efecto del procedimiento de contratación de la persona que resulte ganadora, para lo cual el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado. NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las Etapas previas del concurso, una vez que reciban la invitación de la CONAGUA para presentar esta evaluación, deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la página de internet de la CONAGUA, en la liga: http://www.conagua.gob.mx/RH/). Para el acceso a este sistema, la CONAGUA les proporcionará una clave personal a cada candidato(a), a través del mensaje enviado por TrabajoEn, considerando que sólo se podrá ingresar al sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse al teléfono y con la persona indicada en dicho mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo” con el fin de facilitar el manejo y llenado de los formularios. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios antes mencionados. Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado anterior, se deberá presentar para su cotejo en original y copia simple, todos aquellos documentos comprobatorios para Evaluar la Experiencia. Los documentos o constancias que se pueden presentar para esta evaluación son: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, de ser el caso. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora/or público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio.

	• Primero y último recibo o talón de pago. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros. NOTA: Tratándose de puestos del nivel “P” (puestos de enlace), no se evaluará esta Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que a todas las personas activas en el concurso se les asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.
Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formato para la evaluación de la experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: • La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán los títulos o cédulas profesionales con grados de maestrías y doctorados debidamente registrados ante la

SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.

- En el caso de que el registro del Título o Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la CONAGUA, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.

Sobre los comprobantes de Experiencia:

- Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o el candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.

Sobre la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera:

- Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o 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 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.**
- En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia**, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la CONAGUA informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.

Sobre los Programas de Retiro Voluntario:

- Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

Sobre los documentos requeridos en general:

	- 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, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley, en los términos establecidos en las presentes Bases. Por tanto, 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. - Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente al catálogo de carreras y de experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en la liga documentos e información relevante. La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua. NOTA ACLARATORIA ADICIONAL: Si algún candidato(a) causó baja de la CONAGUA y que se le haya otorgado una compensación económica por la terminación de la relación laboral, derivado del supuesto de "Reestructuración de la Administración Pública Federal", deberá hacerlo de conocimiento en la Sesión de Revisión y Cotejo Documental, en el entendido de que tendrá que ser descartado del concurso si se encuentra en la siguiente condición: De conformidad a la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los servidores públicos beneficiados con el otorgamiento de la compensación económica, antes referida, no podrán ser contratados nuevamente, por un periodo de doce meses contados a partir de la fecha de baja.
Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidato(a), a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en la Ciudad de México. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y los candidatos al menos con dos días de anticipación. La CONAGUA procurará realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que

	se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de los Servidores Públicos de Carrera en activo.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx, Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.

	II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso). • Habilidades: 10 puntos. III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia 20 puntos. • Mérito, 10 puntos. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. V. Determinación. Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso. Peso Total del concurso: 100. Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el hecho de no aprobarla es motivo de descarte. • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: • La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. La Evaluación de Experiencia considera: • Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. • La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato(a) presente para sustentar cada elemento de evaluación. NOTA: A las y los candidatos a puestos de Primer Nivel (Nivel Administrativo PC1, PB1, PA1, PQ3 y PQ1) que aprueben las Etapas previas del concurso, se les asignará “una calificación única” de 100 equivalente a 20 puntos de un total de 20 que corresponden a esta Subetapa de Evaluación de Experiencia del concurso; siempre y cuando comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate. La Valoración del Mérito considera: • La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.

- La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato(a) para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.

La Entrevista considera:

- El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación, sin el apoyo de ningún especialista.
- El número de candidatas(os) a entrevistar será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos.
- En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.
- La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.
- Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: **presencial** o a través de **videoconferencia**, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.
- Las y los candidatos prefinalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección.
- No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.
- Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.
- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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).
- El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso.

Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.

A los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado.

La Determinación considera:

	• Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del sistema general de puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso. • El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerado(a) 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 ganadora o ganador del mismo. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidato(a) en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso. • El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la CONAGUA, 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 b) Desierto el concurso. • En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado(a) por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. • La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “de confianza”. • El Nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. • En el caso del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: En los casos en que se llegara a corroborar que los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Comisión, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
Contratación/	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el

Ingreso	Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la CONAGUA o cualquier otra Institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidor Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la CONAGUA, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la CONAGUA, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la SEMARNAT y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La CONAGUA comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
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.
Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en

	el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.
Reactivación de Folios	De acuerdo con el artículo 75, fracción III de la Ley, 18 de su Reglamento y a los Criterios Generales del Proceso de Ingreso emitidos el 28 de febrero del 2012 por el Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, conforme al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización 2.1aS.EXTR.CONAGUA/2012 de su Primera Sesión Extraordinaria 2012, celebrada el 26 de enero de 2012, la reactivación de folios únicamente procederá cuando: Sea descartado algún folio por causas no imputables a la o el aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o de la operadora u operador de ingreso, siendo que en esos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Conforme a lo anterior, no se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum o de cancelación de su participación en el concurso o cualquier causa imputable al aspirante. De llegarse a presentar el caso de que por causa del operador de ingreso se registre en TrabajaEn una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidato(a), se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en TrabajaEn, se notificará esta situación a todos los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, con el propósito de dar transparencia al proceso de selección. Cuando se detecte duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá a la o 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 Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Disposiciones Generales	10. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 11. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 12. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 13. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, en la Ciudad de México o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

	14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 15. En los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en la sección de “Información para ti” (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas. 16. La CONAGUA no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las exts, 1555 y 1941 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, el Secretario Técnico,

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

CONVOCATORIA 02/16

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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 y Séptimo Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero del 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Aguas Subterráneas		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001823-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		

Adscripción		Organismo de Cuenca Península de Yucatán
Sede		Mérida, Yucatán
Principales Funciones	1. Formular dictámenes técnicos sobre la procedencia técnica de las solicitudes de los usuarios respecto de nuevos aprovechamientos de aguas del subsuelo, modificación de los existentes y su regularización, a fin de que se integren al título de concesión o asignación, permiso o autorización correspondiente. 2. Planear, supervisar y/o realizar estudios y proyectos de evaluación hidrogeológica, con la finalidad de conocer la disponibilidad del agua subterránea, en acuíferos de su jurisdicción geográfica. 3. Supervisar, operar y/o rehabilitar las redes de medición y monitoreo piezométrico en los acuíferos de la región, para elaborar diagnósticos de su evolución hidrodinámica, encaminados a apoyar en la toma de decisiones sobre la explotación, uso y manejo del agua subterránea. 4. Formular y realizar estudios técnicos justificativos, para la implementación de zonas de veda, reserva y reglamentación para la explotación, uso y aprovechamiento del agua subterránea. 5. Apoyar técnicamente en la integración de los Comités Técnicos de Aguas Subterráneas de los acuíferos de la región, a fin de propiciar la estabilización y recuperación de los mismos por parte de los usuarios. 6. Supervisar, integrar y/o actualizar información hidrogeológica en el Sistema de Información Geográfica para el Manejo del Agua Subterránea (SIGMAS), a efecto de generar reporte e informes técnicos orientados a la planeación y administración de los recursos hídricos. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
	Perfil	<i>Escolaridad</i> Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Geofísica, Hidráulica, Hidrología.
	<i>Experiencia Laboral</i>	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.
	<i>Capacidades profesionales:</i>	
	<i>Conocimientos</i>	Conocimientos en Hidráulica, Hidrología, Geología, Geotecnia, Geohidrología; perforación de pozos; contaminación de acuíferos; formulación de balances de aguas subterráneas; conocimientos generales del ciclo del agua, manejo de sistemas de información; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua); Norma Oficial Mexicana en materia de Aguas Subterráneas. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	<i>Habilidades</i>	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a

	los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con periodos especiales de trabajo.

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de la Coordinación de Infraestructura y Atención de Emergencias		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001837-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Península de Baja California		
Sede	Mexicali, Baja California		
Principales Funciones	1. Identificar y reportar los riesgos a que está expuesta la infraestructura hidráulica en el ámbito geográfico de su competencia con la finalidad de instrumentar acciones preventivas específicas que hagan posible minimizar los probables daños. 2. Elaborar y/o actualizar planes de emergencias en coordinación con el Sistema Estatal de Protección Civil, con el propósito de que las autoridades tomen las medidas pertinentes para hacer frente a las contingencias originadas por fenómenos. 3. Instruir y capacitar al personal del ámbito de su competencia en lo relativo a la prevención y atención de emergencias, así como en aspectos técnicos de protección a la infraestructura hidráulica, con la finalidad de contar con recursos humanos con niveles de especialización necesarios para hacer frente a los fenómenos naturales que se presenten. 4. Interpretar la información generada por el Servicio Meteorológico Nacional, a fin de evaluar los potenciales efectos de fenómenos hidrometeorológicos que se presenten en la región e iniciar las acciones pertinentes. 5. Coordinar la aplicación de programas de emergencia con la finalidad de brindar asistencia a la población, así como mantener en funcionamiento la infraestructura hidráulica. 6. Informar a la autoridad competente sobre la situación, medidas adoptadas, necesidades y toda información generada por la presencia de fenómenos hidrometeorológicos, con el propósito de proveer información completa para la toma de decisiones oportuna y precisa. 7. Estimar los daños sufridos en las instalaciones así como los riesgos latentes, con el objeto de identificar las consecuencias que pudieran presentarse. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	<i>Escolaridad</i>	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Ecología, Geología. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Arquitectura, Ecología, Ingeniería Civil, Mecánica, Hidráulica, Hidrología.	
	<i>Experiencia Laboral</i>	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia de la Tierra y el Espacio. • Áreas de Experiencia: Geología, Meteorología.	

		• Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción, Tecnología de las Telecomunicaciones. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Investigación Aplicada. Áreas de Experiencia: Prevención de Desastres. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	<i>Capacidades profesionales:</i>	
	<i>Conocimientos</i>	Se requieren conocimientos de aspectos generales de atención de emergencias por fenómenos hidrometeorológicos; aspectos generales de radiocomunicaciones; planes de emergencia; conocimientos de términos meteorológicos; primeros auxilios; Normas de Protección Civil; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley General de Protección Civil, Ley General de Bienes Nacionales. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	<i>Habilidades</i>	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subjefe de Distrito de Riego Operación 014, Río Colorado		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003909-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Península de Baja California		
Sede	Mexicali, Baja California		
Principales Funciones	1. Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada. 2. Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego. 3. Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado. 4. Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la		

	elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego. 5. Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la Infraestructura Hidroagrícola. 6. Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación. 7. Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito. 8. Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	<i>Escolaridad</i>	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil.
	<i>Experiencia Laboral</i>	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.
	<i>Capacidades profesionales:</i>	
	<i>Conocimientos</i>	Conocimientos técnicos de: funcionamiento de Distritos de Riego y de las obras hidroagrícolas, Ingeniería en procesos de planeación, administración, costos, contratación, ejecución, control y seguimiento de obras y maquinaria, así como de informática, manejo de personal, lineamientos de la administración pública federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	<i>Habilidades</i>	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Distrito de Riego 108, Elota Piaxtla y 111, Baluarte-Presidio		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del	16-B00-1-CFNA001-0001929-E-C-D		

puesto		
Percepción Ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)	
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Norte (Culiacán)	
Sede del Puesto	Elota, Sinaloa.	
Principales Funciones	1. Formular los programas de operación, conservación, administración, rehabilitación y modernización de las obras de cabeza a cargo del Distrito de su competencia y, supervisar estas actividades en la infraestructura concesionada a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, a efecto de promover y fomentar el uso eficiente del agua de riego. 2. Programar la distribución del agua de riego de conformidad a los planes de riego propuestos por las asociaciones civiles de usuarios, revisados por el Comité Hidráulico del distrito y autorizados por Comisión Nacional del Agua. 3. Supervisar la medición y entrega de volúmenes de agua en puntos de control de entrega a las organizaciones de usuarios del distrito de riego, para que los usuarios reciban el volumen de agua en la cantidad y con la oportunidad requerida y en su caso, instrumentar las medidas necesarias para asegurar su cumplimiento. 4. Informar mensualmente a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las sociedades de responsabilidad limitada, el volumen de agua entregada en sus puntos de control, para que en función de las cuotas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público paguen el costo por suministro de agua en bloque de acuerdo a la normatividad vigente. 5. Elaborar, integrar y revisar el proyecto de presupuesto anual del distrito de riego, así como revisar el avance de su ejercicio. 6. Dar seguimiento para el cumplimiento de compromisos adquiridos por las organizaciones de usuarios por financiamiento federal otorgado; así como coordinar y dar seguimiento a programas hidroagrícolas, especiales y de emergencias. 7. Establecer programas de capacitación a usuarios para consolidar la transferencia de la infraestructura hidroagrícola del distrito a los usuarios organizados y dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Aguas Nacionales y su reglamento. 8. Asesorar y apoyar a las asociaciones civiles para que den cumplimiento a los lineamientos que establece el título de concesión respecto de la operación, conservación y modernización de la infraestructura concesionada, así como la administración del recurso agua. 9. Coordinar la preparación de bases de licitación y convocatoria, así como de la programación de eventos de licitación pública para la contratación de obra pública y la adquisición y contratación de bienes y servicios. 10. Coordinar la integración y mantener actualizada el inventario de infraestructura, maquinaria y equipo, estadística hidroagrícola y, el padrón de usuarios del distrito de riego. 11. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	<i>Escolaridad</i>	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil.
	<i>Experiencia Laboral</i>	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. • Áreas de Experiencia: Hidrología, Ciencias del Suelo.

		(Edafología). • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.
	<i>Capacidades profesionales:</i>	
	<i>Conocimientos</i>	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Construcción y Supervisión de Infraestructura Hidroagrícola, Operación y Conservación de Distritos de Riego, Maquinaria, aspectos básico de contabilidad y de computación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	<i>Habilidades</i>	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Construcción de Infraestructura Hidroagrícola		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0001918-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Norte		
Sede	Culiacán, Sinaloa.		
Principales Funciones	1. Integrar y proponer el programa regional de construcción de obras de infraestructura hidroagrícola y protección a áreas productivas, con la finalidad de someterlo a consideración de las autoridades competentes. 2. Revisar y analizar los proyectos enviados por los Usuarios de Riego y en base al presupuesto priorizar los que sean susceptibles de recibir los beneficios de los programas federalizados. 3. Revisar los montos de los recursos asignados para los programas federalizados, elaborar los Anexos de Ejecución y Técnicos, así como la revisión, según corresponda en lo específico a cada uno de ellos. 4. Realizar reuniones con la Comisión Técnica Hidroagrícola, donde se proponen los proyectos susceptibles de apoyar con los recursos de Alianza para el campo, mismos que son enviados al Comité Técnico del (FOFAES) para su autorización, en base a las Reglas y Manuales de Operación vigentes. 5. Analizar y revisar los procesos de contratación y estimaciones generadas, para su envío a la Comisión Técnica Hidroagrícola para su pago, así como el control de los avances físico financieros para ser enviados a Oficinas Centrales de la CONAGUA. 6. Vigilar que la entrega-recepción de las obras de infraestructura hidroagrícola ejecutadas en el ámbito de su competencia se realice en		

	tiempo y forma, para dar cumplimiento en lo establecido en cada uno de los contratos de las diferentes obras ejecutadas. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	<i>Escolaridad</i>	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de créditos cubiertos). • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil.
	<i>Experiencia Laboral</i>	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de Materiales, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Evaluación.
	<i>Capacidades profesionales:</i>	
	<i>Conocimientos</i>	Conocimientos de Ingeniería Civil, Planeación y Presupuestación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Presupuesto de Egresos de la Federación y Manejo de Software, Reglas y Manuales de Operación de los Programas Federalizados, proceso de construcción y contratación de obras de infraestructura hidroagrícola. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	<i>Habilidades</i>	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua "B"		
Nivel Administrativo	NB3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNB003-0006631-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N. (\$39,573.73)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Balsas		
Sede	Cuernavaca, Morelos		
Principales Funciones	1. Vigilar la prestación de los servicios de atención al público, a través del Centro Integral de Servicios, afín de que se proporcione a los usuarios elementos necesarios para realizar los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con la		

	normatividad aplicable. 2. Dar seguimiento al programa regional de titulación de los aprovechamientos de Aguas Nacionales y Bienes Públicos Inherentes y Permisos de Descargas a fin de verificar el cumplimiento de las metas anuales en materia de emisión e inscripción de títulos y realizar la evaluación respectiva. 3. Ejecutar visitas de inspección a usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, en coordinación con el área responsable, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia hidráulica. 4. Dar seguimiento al programa anual de inspección implementado por la Subdirección General de Administración del Agua, para verificar y evaluar el cumplimiento de las metas de trabajo. 5. Dar seguimiento puntual a los trámites registrados en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA), para su análisis, evaluación y actualización y emitir los reportes que sean requeridos. 6. Coordinar y ejecutar materialmente los actos de autoridad a distintos usuarios para verificar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, así como atender y dar seguimiento a la presentación de denuncias ciudadanas competencia de la Dirección de Administración del Agua. 7. Atender los asuntos que requieran atención específica, tales como requerimientos de información y/o documentación por diversas autoridades, atención de asuntos inherentes al Órgano Interno de Control. 8. Realizar la integración y evaluación de los informes requeridos por la Dirección de Administración del Agua, relativos a los programas, procesos y proyectos, para que cuente con elementos necesarios para la toma de decisiones. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	<i>Escolaridad</i>	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Ecología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Química.
		• Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Relaciones Industriales. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Industrial.
	<i>Experiencia Laboral</i>	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Evaluación, Estadística. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de

		Experiencia: Ciencias Políticas, Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Economía Sectorial, Evaluación, Economía General, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias Áreas de Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	<i>Capacidades profesionales:</i>	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Políticas de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Orgánica de la Administración Pública, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Derechos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Fiscal, Reglamento Interior de la SEMARNAT, Reglamento Interior de la CONAGUA y su reforma, Normas Oficiales Mexicanas y Técnicas del sector, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento y lineamientos aplicables, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, Planeación Estratégica, Evaluación de proyectos, aforos, muestreos y análisis de aguas residuales, determinación de áreas y poligonales, en tratamientos de aguas residuales y en computación y bases de datos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Personal		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002006-E-C-M		
Percepción Ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Sur		
Sede	Oaxaca, Oaxaca		
Principales Funciones	1. Mantener actualizada la plantilla de personal y llevar a cabo el procesamiento del sistema de la nómina de sueldos, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia.		

	2. Gestionar ante las instancias correspondientes el otorgamiento de las prestaciones que se establecen en materia de seguridad social a los empleados, en base a la normatividad vigente. 3. Desarrollar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes los programas de capacitación y desarrollo del personal, a efecto de propiciar el mejoramiento y desarrollo de sus capacidades y conocimientos, observado el estricto cumplimiento de la normatividad en la materia. 4. Difundir los programas de eventos sociales, culturales y deportivos dirigidos a los servidores públicos, con el propósito de crear el ambiente de trabajo que contribuya al logro de los objetivos de la Institución, así como para cumplir con las disposiciones aplicables. 5. Difundir y aplicar el marco normativo para la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en coordinación con la Gerencia de Personal. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Psicología, Relaciones Industriales. • Áreas de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Psicología. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Ingeniería Industrial.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública • Áreas de Estudio: Ciencias Económicas. Carrera Genérica: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. • Áreas de Estudio: Psicología. Carrera Genérica: Psicología Industrial.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos generales en administración de recursos humanos; proceso de nómina; normatividad en materia de Servicios Personales; legislación laboral; Ley Federal del Trabajo; Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento; Ley del ISSSTE; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Legislación de la Administración Pública; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Código Federal de Procedimientos Civiles; ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. * Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, Texto vigente, Última reforma publicada DOF 6 de septiembre de 2012. Manejo de Microsoft Office.

		Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	<i>Habilidades</i>	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Unidades de Riego		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002023-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Sur		
Sede	Oaxaca, Oaxaca		
Principales Funciones	1. Elaborar anexos de ejecución y técnicos de los programas del uso eficiente del agua y la energía eléctrica, uso pleno infraestructura Hidroagrícola, para comprometer los recursos y poder validar los proyectos propuestos. 2. Efectuar el diagnóstico de evaluación de la disponibilidad de la fuente de abastecimiento y poder desarrollar el proyecto propuesto por los usuarios. 3. Presentar los proyectos canalizados por los usuarios de las Unidades de Riego en las reuniones de los Subcomités y Comités Técnicos de los Fideicomisos del Estado con la finalidad de someter a validación y autorización las solicitudes de apoyo de los diferentes proyectos de riego, ante la instancia correspondiente. 4. Supervisar que las obras de rehabilitación y tecnificación que se ejecuten en las Unidades de Riego se realicen de acuerdo a las Reglas de Operación y Manual de Operación de los programas federalizados en materia hidroagrícola. 5. Elaborar los informes de avances físicos y financieros de las obras de rehabilitación y tecnificación en ejecución, autorizados en los programas, con la finalidad de generar los informes correspondientes para su envío a la Gerencia de Unidades de Riego, a través de la Dirección de Infraestructura Hidroagrícola. 6. Organizar las unidades de riego para su integración como Sociedad de Responsabilidad Limitada e incorporarlos al programa de Empresarialidad de Unidades de Riego. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	<i>Escolaridad</i>	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil, Hidráulica.	
	<i>Experiencia Laboral</i>	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de	

		Experiencia: Evaluación. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Evaluación • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.
	<i>Capacidades profesionales:</i>	
	<i>Conocimientos</i>	Se requieren conocimientos de hidráulica, construcción de sistemas de riego presurizados, electromecánica; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglas y Manuales de Operación de Programas Federalizados en materia Hidroagrícola; Reglamento de Operación, Conservación y Administración de las Unidades de Riego. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	<i>Habilidades</i>	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Residente General del Proyecto "Río Verde"		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002034-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Sur (Oaxaca, Oaxaca)		
Sede del Puesto	San José del Progreso, Oaxaca		
Principales Funciones	1. Elaborar los programas constructivos de inversión, con la finalidad de obtener la autorización respectiva, así como los beneficios programados. 2. Supervisar la ejecución de las obras a efecto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como los tiempos establecidos en los contratos de obra respectivos. 3. Llevar el control del avance financiero de la construcción de obras, de acuerdo a los programas autorizados a efecto de verificar el ejercicio del presupuesto acreditado. 4. Autorizar para su pago las estimaciones de obra ejecutada, con la finalidad de cubrir al contratista el monto de los trabajos realizados en forma proporcional a su avance programado, con el propósito de cumplir con lo estipulado en el contrato de obra y de servicios relacionados con la misma. 5. Estudiar y proponer lo conducente en cuanto a nuevos precios unitarios, ajuste de costos, y calidad de la obra, su avance y en lo relativo a cualquier problema técnico, administrativo y social que retrase o pudiera retrasar el cumplimiento de los programas constructivos, con la finalidad de notificarlo a la instancia		

	correspondiente y resuelva lo procedente. 6. Proporcionar la información que requieran las áreas Directivas de Oficinas Centrales, el área de Transparencia y Acceso a la Información, los Organos Fiscalizadores, Usuarios, Asociaciones Civiles, Autoridades Municipales, Sindicatos y otras Dependencias de Gobierno, a fin cumplir con los requerimientos de información de las diferentes instancias. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	<i>Escolaridad</i>	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.
	<i>Experiencia Laboral</i>	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.
	<i>Capacidades profesionales:</i>	
	<i>Conocimientos</i>	Se requieren conocimientos en el análisis y evaluación de proyectos de infraestructura hidroagrícola y/o hidráulica; proceso de construcción de obras hidroagrícolas y/o hidráulicas; elaboración de Precios Unitarios; control de calidad de obras; planeación y programación de obras; conocimientos de hidráulica, geología, geotecnia y mecánica de suelos. Normatividad: Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Planeación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	<i>Habilidades</i>	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	
Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Recursos Financieros	

Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002007-E-C-O		
Percepción Ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Sur		
Sede	Oaxaca, Oaxaca		
Principales Funciones	1. Supervisar y/o efectuar el registro y control de las operaciones contables y presupuestales derivadas del ejercicio, con la finalidad de verificar que las operaciones hayan sido realizadas de acuerdo a la normatividad aplicable. 2. Integrar los reportes de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, para presentar el informe general a la unidad competente. 3. Gestionar ante la instancia correspondiente la suministración de recursos financieros para la atención de los programas en ejecución, así como contribuir en la obtención de metas de las áreas que integran la Unidad Administrativa de su competencia. 4. Controlar y dar seguimiento del ejercicio presupuestal, para verificar el uso correcto de los recursos. 5. Supervisar y/o realizar el pago de bienes y servicios, obra pública y aquellos que no correspondan a sueldos y salarios, conforme al presupuesto, con la finalidad de dar cumplimiento al calendario fijado y normatividad establecida en la materia. 6. Supervisar la elaboración del ejercicio financiero del Organismo de Cuenca a fin de presentarlos a la revisión y aprobación de la instancia correspondiente. 7. Operar los sistemas de registro y pago, para asegurar el control, seguimiento y evaluación oportuna del presupuesto y registros contables. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de contabilidad financiera; de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Manejo del Clasificador por Objeto del Gasto, Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Contabilidad Gubernamental; Auditoría; Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Ley de Planeación; Ley de I.S.R.; Código Fiscal de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros;	

		manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	<i>Habilidades</i>	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Fiscalización		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002111-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción Sede	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago-Pacífico Guadalajara, Jalisco		
Principales Funciones	1. Verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales por el uso, aprovechamiento o explotación de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación, a través de revisiones fiscales de gabinete o al practicar visitas domiciliarias en términos del Código Fiscal de la Federación. 2. Integrar la documentación exhibida por los contribuyentes en expedientes abiertos como parte de la revisión fiscal en proceso, así como solicitar a las áreas competentes, datos, informes y documentos relacionados con el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 3. Realizar el análisis, revisión y estudio jurídico contable de las documentales que integran las revisiones fiscales, a efecto de conocer la situación fiscal y jurídica de los contribuyentes con inicio del ejercicio de las facultades de comprobación. 4. Verificar y analizar los plazos y términos legales de las revisiones fiscales y sus vencimientos, para dar cumplimiento en tiempo y forma a las mismas, de conformidad con lo dispuesto en la legislación fiscal aplicable. 5. Emitir resoluciones que resulten procedentes con estricto apego a derecho derivado del estudio de la situación fiscal y jurídica de los contribuyentes revisados, tales como la imposición de multas formales, observaciones de hechos y omisiones, ampliación de plazos, conclusión de las revisiones por corrección fiscal o liquidaciones determinativas de créditos fiscales por la omisión de pago de derechos. 6. Enviar al Servicio de Administración Tributaria para su cobro coactivo, los créditos fiscales firmes que se determinaron en las liquidaciones o en las multas formales notificadas, así como dar seguimiento oportuno a los créditos fiscales impugnados. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	<i>Escolaridad</i>	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas.	

		Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Finanzas.
	<i>Experiencia Laboral</i>	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	<i>Capacidades profesionales:</i>	
	<i>Conocimientos</i>	Se requieren conocimientos en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Derechos en materia de agua; Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; Ley de Coordinación Fiscal; Ley de Ingresos; Resolución Miscelánea Fiscal. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	<i>Habilidades</i>	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Apoyo a la Coordinación de las Obras de Aprovechamiento "Río Verde"		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC002-0002909-A-C-D		
Percepción Ordinaria	Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N. (\$39,909.11)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago-Pacífico		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales Funciones	1. Formular proyectos de Convenios en coordinación con los tres órdenes de gobierno que se celebren para el aprovechamiento del Río Verde, para lograr que los acuerdos que en ellos se generen contribuyan al abastecimiento de agua potable a Los Altos de Jalisco, León, Gto., y la Zona Metropolitana de Guadalajara. 2. Realizar los estudios, programas y presupuestos necesarios en las diferentes etapas de los Proyectos a cargo de la Coordinación de las obras para el aprovechamiento del Río Verde, para formular la propuesta del programa operativo anual de inversiones. 3. Verificar el cumplimiento de la normatividad federal cuando los recursos son federalizados, así como aplicar la normatividad vigente en la aplicación de los recursos de las obras cuya ejecución es directa de la Comisión Nacional del Agua, para cumplir con lo establecido en la normatividad. 4. Elaborar los términos de referencia, especificaciones, bases de		

	concurso e intervenir en las licitaciones para la asignación de los estudios, proyectos y obra a cargo de la Coordinación de las obras para el aprovechamiento del río Verde, aplicando la legislación y el normatividad vigente. 5. Evaluar y supervisar los avances de los estudios, proyectos y construcción de las obras y acciones a cargo de la Coordinación de las obras para el aprovechamiento del Río Verde, aplicando las medidas preventivas y correctivas para que se cumplan los programas establecidos. 6. Revisar las propuestas técnicas para proyectos del Río Verde en las diferentes reuniones de trabajo que se lleven con los tres niveles de gobierno, con relación a las obras a cargo de la Coordinación, para verificar que la ejecución de los acuerdos ahí tomados se cumplan en tiempo y forma. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	<i>Escolaridad</i>	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Ecología. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.
	<i>Experiencia Laboral</i>	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	<i>Capacidades profesionales:</i>	
	<i>Conocimientos</i>	Se requieren conocimientos en el análisis y evaluación de proyectos de infraestructura hidráulica; proceso de construcción de obras hidráulicas; control de calidad de obras; planeación y programación de obras. Se requieren conocimientos de la Ley de Planeación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Ley Federal de Derechos (en materia de agua); Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Programa Regional Hídrico; Decreto de Presupuesto y Egresos de la Federación; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Normas Oficiales Mexicanas en materia hídrica; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Manejo de Paquetería Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.

	<i>Habilidades</i>	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subjefe de Distrito de Riego Operación 094, Jalisco Sur		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004221-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago-Pacífico (Guadalajara)		
Sede del Puesto	Grullo, Jalisco		
Principales Funciones	1. Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada. 2. Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego. 3. Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado. 4. Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego. 5. Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la infraestructura hidroagrícola. 6. Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación. 7. Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito. 8. Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	<i>Escolaridad</i>	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil.	
	<i>Experiencia Laboral</i>	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio.	

		Áreas de Experiencia: Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.	
	<i>Capacidades profesionales:</i>		
	Conocimientos	Conocimientos técnicos de: funcionamiento de Distritos de Riego y de las obras hidroagrícolas, Ingeniería en procesos de planeación, administración, costos, contratación, ejecución, control y seguimiento de obras y maquinaria, así como de informática, manejo de personal, lineamientos de la administración pública federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		
Nombre del Puesto	Residente General en Tototlán		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC003-0007844-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago-Pacífico		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales Funciones	1. Coordinar la supervisión de la obra entre las empresas de Supervisión externa y personal de la Residencia General para la correcta vigilancia, control y revisión de los trabajos. 2. Vigilar y controlar del desarrollo de los trabajos, en sus aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a los programas de ejecución de los trabajos de acuerdo con los avances y recursos asignados. 3. Vigilar el inicio de la apertura de los trabajos, poniendo oficialmente a disposición del contratista los sitios de los mismos, así como la apertura de la Bitácora e integración del expediente único correspondiente. 4. Formular proyecto de presupuesto anual de las obras a cargo de la Residencia General y vigilar que se cuente con los recursos presupuestales necesarios para realizar los trabajos ininterrumpidamente. 5. Dar decisiones técnicas correspondientes y necesarias para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo resolver oportunamente las consultas, aclaraciones dudas o autorizaciones que presente el supervisor o el contratista, con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivadas del contrato. 6. Coordinar y vigilar que la supervisión realice los informes periódicos,		

	así como un informe final del cumplimiento del contratista, para recepcionar los trabajos y finiquitar los contratos.	
	7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	<i>Escolaridad</i>	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil.
	<i>Experiencia Laboral</i>	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.
	<i>Capacidades profesionales:</i>	
	<i>Conocimientos</i>	Se requieren conocimientos en el análisis y evaluación de proyectos de infraestructura hidroagrícola y/o hidráulica; proceso de construcción de obras hidroagrícolas y/o hidráulicas; elaboración de Precios Unitarios; control de calidad de obras; planeación y programación de obras; conocimientos de hidráulica, geología, geotecnia y mecánica de suelos. Normatividad: Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Planeación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	<i>Habilidades</i>	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

BASES

En las Bases de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el 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 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. 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.
Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán del 01 al 03 de junio y del 30 de junio al 11 de julio del 2016 a través de la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx, la cual al aceptar las presentes Bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes. Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema informático TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.
Nota sobre la programación de las Etapas del Concurso	De conformidad con el ACUERDO por el que se suspenden temporalmente los servicios de los sistemas Informáticos RHnet, TrabajaEn publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) por la Secretaría de la Función Pública, dicha dependencia notificó lo siguiente: Se suspenden temporalmente los servicios de los Sistemas Informáticos RHNet – TrabajaEn, los cuales serán suspendidos a partir de las 23:59 hrs del viernes 3 de junio de 2016 y hasta las 08:59 hrs del jueves 30 de junio del 2016 (Tiempo del Centro), con objeto de la actualización, mantenimiento e integración de módulos de registro de información en materia de recursos humanos y organización. Para continuar garantizando la seguridad, calidad y adecuada operación de los servicios de los sistemas informáticos, resulta indispensable suspender temporalmente el servicio de los portales www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx en los días y horarios indicados. Cabe aclarar que la suspensión temporal de los servicios no implicará en ningún caso, el cambio o alteración de las condiciones establecidas en las bases de la presente convocatoria, en virtud de que este plazo no se considerará para efecto del registro de los aspirantes, ni de las Etapas del concurso, a fin de evitar perjuicio alguno a las y los interesados en ocupar un puesto del Servicio Profesional de Carrera en la CONAGUA, garantizando con ello la igualdad de oportunidades en los concursos.
Programación de las etapas del concurso.	El procedimiento de selección de las y 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.

	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: Publicación de la Convocatoria: 01 de junio/2016. Registro de Aspirantes: Del 01 al 03 de junio y del 30 de junio al 11 de julio/2016 (en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx). Revisión Curricular: 11 de julio/2016 (en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx). Capacidades profesionales: Exámenes de conocimientos: Antes del 22 de julio/2016 (Fecha Límite). Evaluaciones de habilidades (Capacidades Gerenciales): Antes del 12 de agosto/2016 (Fecha Límite). Revisión y entrega de documentos: Antes del 12 de agosto/2016 (Fecha Límite). Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 12 de agosto/2016 (Fecha Límite). Entrevistas: Antes del 29 de agosto/2016 (Fecha Límite). Determinación del resultado del concurso: Antes del 29 de agosto/2016 (Fecha Límite). NOTA IMPORTANTE SOBRE LA PROGRAMACION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION: Los plazos y términos de esta programación que resulten afectados por la suspensión temporal de los sistemas informáticos “RHNet-TrabajaEn” descritos antes, serán prorrogados por un periodo igual al de la duración de la suspensión. NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “Fechas Límite”, por lo que la CONAGUA dará a conocer mediante TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el sistema informático TrabajaEn, ya que la CONAGUA procurará adelantar las fechas de las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, el espacio y equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso de presentarse cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la CONAGUA comunicará los cambios a los candidatos por el mismo medio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la dirección electrónica www.trabajen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA www.conagua.gob.mx, en la sección de “INFORMACION PARA TI”, (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: Seleccionar Convocatoria 02/16.
Guías y Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	• El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA www.conagua.gob.mx, en el mismo vínculo.- Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: Seleccionar Convocatoria 02/16. • Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore

	el Jefe Inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información Relevante.
	NOTA: En caso de que alguna persona participante requiera revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus 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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, Ciudad de México, teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00 ext. 1555 o 1941 o enviarse de manera digitalizada (firmada) al siguiente correo electrónico: rosa.corte@conagua.gob.mx.
Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos: 1) Formato de Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en la siguiente liga de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf 2) Impresión de la carátula de la cuenta personal de TrabajaEn de la o del candidato (esta carátula es la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos, nombre de la o del candidato, etc.). 3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión del CURP (la presentación de este documento es opcional). 6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). 7) Impresión del Currículum Vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. 8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Personal de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. 9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: • Título o Cédula Profesional registrado ante la Dirección General de Registro de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los

	Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. 10) Los comprobantes originales y copia simple del nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que son requeridas en el perfil del puesto. Se pueden presentar: Constancias Laborales que indiquen el puesto, período de inicio y término, etc., Hojas de Servicio, Hojas de Nombramiento, éstas últimas, siempre y cuando vengán acompañadas de los Recibos de Pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los períodos laborados en cada puesto, entre otros. (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en la siguiente liga: www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF 12) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). A los candidatos que se inviten para Entrevista, en su caso se les podrá solicitar que requisen un formato con información complementaria para efecto del procedimiento de contratación de la persona que resulte ganadora, para lo cual el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado. NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las Etapas previas del concurso, una vez que reciban la invitación de la CONAGUA para presentar esta evaluación, deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la página de internet de la CONAGUA, en la liga: http://www.conagua.gob.mx/RH/). Para el acceso a este sistema, la CONAGUA les proporcionará una clave personal a cada candidato(a), a través del mensaje enviado por TrabajaEn, considerando que sólo se podrá ingresar al sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse al teléfono y con la persona indicada en dicho mensaje con el fin de conocer el

	procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo” con el fin de facilitar el manejo y llenado de los formularios. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios antes mencionados. Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado anterior, se deberá presentar para su cotejo en original y copia simple, todos aquellos documentos comprobatorios para Evaluar la Experiencia. Los documentos o constancias que se pueden presentar para esta evaluación son: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, de ser el caso. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG’s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora/or público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros.
	NOTA: Tratándose de puestos del nivel “P” (puestos de enlace), no se evaluará esta Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que a todas las personas activas en el concurso se les asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.
Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formato para la evaluación de la experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

	Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: • La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán los títulos o cédulas profesionales con grados de maestrías y doctorados debidamente registrados ante la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. • En el caso de que el registro del Título o Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la CONAGUA, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.
	Sobre los comprobantes de Experiencia: • Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o el candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso. Sobre la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera:

- Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o 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 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.**
- En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Area de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia**, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Area de Ingreso de la CONAGUA informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.

Sobre los Programas de Retiro Voluntario:

- Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

Sobre los documentos requeridos en general:

- 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, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley, en los términos establecidos en las presentes Bases. Por tanto, 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.
- Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente al catálogo de carreras y de experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en la liga documentos e información relevante.

La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o

	el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua.
	NOTA ACLARATORIA ADICIONAL: Si algún candidato(a) causó baja de la CONAGUA y que se le haya otorgado una compensación económica por la terminación de la relación laboral, derivado del supuesto de “Reestructuración de la Administración Pública Federal”, deberá hacerlo de conocimiento en la Sesión de Revisión y Cotejo Documental, en el entendido de que tendrá que ser descartado del concurso si se encuentra en la siguiente condición: De conformidad a la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los servidores públicos beneficiados con el otorgamiento de la compensación económica, antes referida, no podrán ser contratados nuevamente, por un periodo de doce meses contados a partir de la fecha de baja.
Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidato(a), a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en la Ciudad sede del Organismo de Cuenca de adscripción del puesto de que se trate, aun cuando las oficinas del puesto estén ubicadas en otra Ciudad del Estado respectivo, en su caso. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y los candidatos al menos con dos días de anticipación. La CONAGUA procurará realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
Vigencia de	Conocimientos Técnicos:

Resultados de Evaluaciones Anteriores	Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de los Servidores Públicos de Carrera en activo.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx, Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso). • Habilidades: 10 puntos. III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia 20 puntos. • Mérito, 10 puntos. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. V. Determinación. Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso. Peso Total del concurso: 100. Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el hecho de no aprobarla es motivo de descarte. • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: • La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.

- La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.

- Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.

La Evaluación de Experiencia considera:

- Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.
- La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato(a) presente para sustentar cada elemento de evaluación.

NOTA: A las y los candidatos a puestos de Primer Nivel (Nivel Administrativo PC1, PB1, PA1, PQ3 y PQ1) que aprueben las Etapas previas del concurso, se les asignará “una calificación única” de 100 equivalente a 20 puntos de un total de 20 que corresponden a esta Subetapa de Evaluación de Experiencia del concurso; siempre y cuando comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.

La Valoración del Mérito considera:

- La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato(a) para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.

La Entrevista considera:

- El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación, sin el apoyo de ningún especialista.
- El número de candidatas(os) a entrevistar será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos.
- En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.
- La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.
- Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: **presencial** o a través de **videoconferencia**, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.
- Las y los candidatos prefinalistas que se determinen para entrevista

	se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso. Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. A los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado. La Determinación considera: • Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del sistema general de puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso. • El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerado(a) 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 ganadora o ganador del mismo. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidato(a) en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso. • El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: III. Comunique a la CONAGUA, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no

	ocupar el puesto, o IV. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. - En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado(a) por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. - La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5° y 6° del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “de confianza”. - El Nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. - En el caso del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: En los casos en que se llegara a corroborar que los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Comisión, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la CONAGUA o cualquier otra Institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.
	En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidor Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su

	contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la CONAGUA, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la CONAGUA, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la SEMARNAT y sus Órganos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La CONAGUA comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
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.
Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.
Reactivación de Folios	De acuerdo con el artículo 75, fracción III de la Ley, 18 de su Reglamento y a los Criterios Generales del Proceso de Ingreso emitidos el 28 de febrero del 2012 por el Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, conforme al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización 2.1aS.EXTR.CONAGUA/2012 de su Primera Sesión Extraordinaria 2012, celebrada el 26 de enero de 2012, la reactivación de folios únicamente procederá cuando:

	Sea descartado algún folio por causas no imputables a la o el aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o de la operadora u operador de ingreso, siendo que en esos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Conforme a lo anterior, no se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum o de cancelación de su participación en el concurso o cualquier causa imputable al aspirante. De llegarse a presentar el caso de que por causa del operador de ingreso se registre en TrabajaEn una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidato(a), se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en TrabajaEn, se notificará esta situación a todos los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, con el propósito de dar transparencia al proceso de selección. Cuando se detecte duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá a la o 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 Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, en la Ciudad de México o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en la sección de “Información para ti” (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas. 7. La CONAGUA no se hará cargo del respectivo menaje de casa de

	la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las exts, 1555 y 1941 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, el Secretario Técnico,

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA 03/16

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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 y Séptimo Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero del 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC003-0006551-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)		
Adscripción	Dirección Local Chihuahua		
Sede	Chihuahua, Chihuahua		
Principales Funciones	1. Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídicas, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la		

	explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes. 3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios. 4. Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salubres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes. 5. Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de Aguas Nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo. 6. Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas. 7. Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía, Química. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho Economía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Minero, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Proyección a la Infraestructura Hidráulica. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Evaluación. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de

		Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Áreas Generales: Investigación Aplicada. Áreas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.	
Capacidades profesionales:			
	Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua) y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Código Fiscal de la Federación, Conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Normas oficiales relativas al agua. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.			
Nombre del Puesto	Subdirector de Enlace Administrativo		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNC003-0006571-E-C-6		
Percepción Ordinaria	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)		
Adscripción	Dirección Local Guanajuato		
Sede	Celaya, Guanajuato		
Principales Funciones	1. Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas. 2. Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos para la contratación, capacitación, pago de remuneraciones, prestaciones y otros servicios al personal para asegurar la adecuada		

	administración y desarrollo de personal. 3. Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral. 4. Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del gasto básico y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida. 5. Coordinar la elaboración de la información financiera y contable, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el fin de generar reportes para la toma de decisiones y cumplir con la normatividad en la materia. 6. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente. 7. Vigilar el proceso de pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y de obra pública para que se ejerza en tiempo y forma con apego a normatividad en la materia. 8. Vigilar el adecuado control almacenario de los bienes inventariables, de consumo, instrumentales e inmuebles y suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas, a fin de brindar un servicio de calidad. 9. Coordinar los programas de innovación y calidad y los servicios de asesoría y soporte técnico en informática, red e internet a los usuarios, a fin de fomentar la mejora continua y el uso racional de la tecnología y equipos de cómputo disponibles. 10. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Relaciones Industriales. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Industrial.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley del ISSSTE, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

		Público y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Manuales administrativos de aplicación general en materia de recursos materiales, financieros, humanos y Tecnologías de la Información; Ley federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Planeación, Reglamento Interior de la CONAGUA; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado el 12 de Octubre de 2012; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subdirector Administrativo "A"		
Nivel Administrativo	NA3	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA003-0008246-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N. (\$32,820.46)		
Adscripción	Dirección Local Guanajuato		
Sede	Celaya, Guanajuato		
Principales Funciones	1. Coordinar el control y seguimiento de los diversos documentos de ejercicio de autoridad por parte del Director Local, considerando que los mismos estén fundados y motivados de conformidad a la normatividad aplicable. 2. Verificación de los instrumentos para firma del Director Local encaminados al establecimiento de acuerdos y convenios con las instancias de las entidades municipales y estatales. 3. Asistir al Titular de la Dirección Local en la implementación de estrategias de coordinación y seguimiento a los diferentes programas y acciones en los que interviene la Dirección Local, que se llevan a cabo en coordinación con las autoridades de los municipios y actores claves del sector hidráulico en el estado de Guanajuato. 4. Evaluar y emitir opiniones jurídicas y administrativas referentes a los informes de programas sustantivos presentados por las subdirecciones de la Dirección Local a fin de verificar los avances y resultados de los programas y la generación de reportes, así como el cumplimiento del marco normativo en materia hídrica. 5. Revisar y evaluar el desempeño de las áreas sustantivas y adjetivas adscritas a la Dirección Local con la finalidad de determinar las medidas preventivas y correctivas a aplicarse. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado.	

		• Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Derecho.
Experiencia Laboral		Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
Capacidades profesionales:		
Conocimientos		Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Ley Agraria; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal de Derechos; Normas Oficiales Mexicanas; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; conocimientos de del sector hídrico. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
Habilidades		Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Normatividad, Inicio de Sanciones y Resoluciones		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002318-A-C-D		
Percepción Ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local Guanajuato		
Sede	Celaya, Guanajuato		
Principales Funciones	1. Realizar la calificación de visitas de inspección que se deriven de actos de autoridad, generando cierres de expedientes y procedimientos de imposición de sanciones, tendientes a comprobar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, para administrar el recurso hídrico en el ámbito de su competencia. 2. Realizar procedimientos administrativos de imposición de sanciones relacionados con los actos de autoridad tendientes a hacer cumplir la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, que se llevan en esta Dirección Local, para dar certeza jurídica a los ciudadanos que fueron sujetos de visita de inspección. 3. Informar a la Unidad Jurídica, de los hechos que pueden ser		

	constitutivos de delitos relacionados con la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes para administrar las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, toda vez que se trata de recursos naturales concebidos por la Ley de la materia, como de seguridad nacional e interés público. 4. Realizar acuerdos de ejecución de los actos de autoridad, tendientes a realizar clausuras, suspensiones, remociones o demoliciones a que haya lugar para proteger la salud y seguridad públicas, mediante la administración y custodia de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 5. Realizar procedimientos administrativos de nulidad, revocación y caducidad de volúmenes de títulos de concesión desde el inicio hasta su culminación e inscripción en el Registro Público de Derechos de Agua, emitidos por el Director Local, tendientes a aplicar la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, para administrar el recurso hídrico en el ámbito de su competencia. 6. Ejecutar en forma coordinada con el área de Inspección y Medición clausuras temporales y definitivas de aprovechamientos de aguas nacionales clandestinos y/o ilegales, así como también suspensión de actividades que dan origen a las descargas de aguas residuales sin permiso y/o que excedan los parámetros contenidos en la norma oficial mexicana NOM-001-SEMARNAT-1996; y llevar a cabo remoción o demolición de ocupación de bienes nacionales sin concesión o permiso, para administrar y custodiar las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos Generales en materia de Derecho Civil, Mercantil, Administrativo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Ley Agraria, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley General de Bienes Nacionales, Código Civil Federal, Código Federal de Procedimientos Civiles; NOM-001-SEMARNAT-1996. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.

	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento Administrativo "B"		
Nivel Administrativo	OB2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOB002-0006154-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)		
Adscripción	Dirección Local Guerrero		
Sede	Chilpancingo, Guerrero		
Principales Funciones	1. Canalizar las solicitudes de acceso a la información recibidas, a las distintas áreas de la unidad administrativa que por su propio ámbito de competencia les obliga atender. 2. Vigilar el cumplimiento de los plazos y términos de Ley y los internos establecidos por el Comité de Información (CI), por parte de las áreas responsables de otorgar el acceso a la información en la atención a las solicitudes. 3. Proponer al titular del Area Administrativa las respuestas dirigidas a los solicitantes, así como los comunicados dirigidos a la Unidad de Enlace o Comité de Información, derivadas de la atención de las solicitudes de acceso a la información. 4. Recibir y turnar a las respectivas áreas responsables de la atención de la solicitud de acceso a la información; los recursos de revisión, las resoluciones del IFAL y del Comité de Información, para que éstas se sometan dentro de los plazos establecidos a la consideración y firma del titular, los alegatos y respuestas que ameriten dichos documentos. 5. Registrar los expedientes que se integren con el documental derivado de la atención de las solicitudes de acceso a la información, a cargo de la unidad administrativa, para su conservación y resguardo. 6. Atender las solicitudes de información a través del Sistema de Transparencia (SITRA), correo certificado, correo electrónico, en forma personal cuando el ciudadano acuda al Módulo de Transparencia, a efecto de dar la respuesta correspondiente. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de créditos cubiertos). • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Ciencias Políticas, Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.	

		• Áreas Generales: Ciencias Sociales. Áreas de Experiencia: Archivonomía y Control Documental.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Administración de Archivos; Microsoft Office, Internet Explorer. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		
Nombre del Puesto	Coordinación de Ingeniería Hidroagrícola		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002370-A-C-D		
Percepción Ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local Hidalgo		
Sede	Pachuca, Hidalgo		
Principales Funciones	1. Formalizar las inversiones federales, estatales y de los productores agrícolas, mediante la suscripción de anexos de ejecución y técnicos, para la realización de obras de rehabilitación y modernización de infraestructura hidroagrícola en beneficio de unidades y distritos de riego en la entidad. 2. Coordinar y participar en el Subcomité Hidroagrícola del Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario en los Estados (FOFAEH), para analizar las solicitudes de obra de las unidades y distritos de riego, a fin de someter a la autorización del Fideicomiso FOFAEH, y dar seguimiento a los programas hidroagrícolas. 3. Coordinar y evaluar los programas de alianza para el campo para dar seguimiento a su avance físico-financiero, y una vez concluidas las obras, efectuar la evaluación correspondiente. 4. Elaborar los anexos técnicos y de ejecución del Programa Modernización y Tecnificación de Unidades de Riego, en		

	coordinación con el gobierno del estado.		
	5. Otorgar el apoyo técnico a las asociaciones civiles de usuarios en la licitación de las obras, con la finalidad de dar cumplimiento a las reglas de operación de los programas federalizados.		
	6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil, Hidráulica.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley de Obra Públicas y Servicios relacionados con las Mismas y su Reglamento; Reglas y Manuales de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola. Conocimientos sobre obra civil, diseño de canales, supervisión de obra, revisión de estimaciones. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con periodos especiales de trabajo.		
Nombre del Puesto	Especialista Técnico "C"		
Nivel Administrativo	PC1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPC001-0006502-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)		
Adscripción	Dirección Local Hidalgo		
Sede	Pachuca, Hidalgo		
Principales Funciones	1. Recibir la propuesta anual de inversión, obras y acciones del Estado del ámbito de su competencia verificando que contenga, proyecto ejecutivo, expedientes técnico y social, a fin de verificar que cumpla con la normatividad y la viabilidad técnica, social, ambiental, económica y administrativa.		

	2. Revisar Anexos de Ejecución y Técnico, generados por el Gobierno del Estado, para su validación y posterior envío a oficinas centrales orientado a su formalización. 3. Supervisar y/o asistir técnicamente a los organismos operadores estatales y municipales en la formulación de proyectos de inversión y programas para agua potable, alcantarillado y saneamiento. 4. Realizar la supervisión técnica normativa de las obras mediante visitas de campo y revisiones de gabinete con la finalidad de registrar avances y reportes periódicos recibidos. 5. Revisar e integrar los cierres de ejercicios, detalles de pagos y estados financieros para la comprobación del gasto. 6. Evaluar y supervisar los avances físico-financieros de las obras de agua potable alcantarillado y saneamiento a efecto de actualizar el registro de avance de programas y respaldar los informes que se generan para Oficinas Centrales. 7. Asesorar y Orientar a Usuarios en solicitudes de información y planteamiento de asuntos inherentes al Subsector, facilitando los procedimientos y trámites. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Areas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimiento en Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Estatal de Agua Potable y Alcantarillado; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; conocimientos de hidráulica, estudios geohidrológicos, en cálculos estructurales. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.	
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con periodos especiales de trabajo.		
Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Código del	16-B00-1-CFNC003-0006585-E-C-D		

puesto		
Percepción Ordinaria	Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N. (\$47,890.93)	
Adscripción	Dirección Local Estado de México	
Sede	Meteppec, Estado de México	
Principales Funciones	1. Coordinar los servicios de atención al público a través de las ventanillas únicas, a fin de lograr la incorporación de usuarios al régimen legal mediante la expedición de los títulos de concesión, asignación y/o permisos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable. 2. Dictaminar y validar, en coordinación con las áreas técnicas y jurídicas, solicitudes presentadas por los usuarios, con la finalidad de que sean otorgadas las concesiones, asignaciones o permisos para la explotación, uso o aprovechamiento del agua y bienes públicos inherentes. 3. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la emisión de títulos de concesión, asignación de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, y de los permisos de descarga; así como las resoluciones prórrogas, suspensiones, modificaciones, terminaciones, extinciones, y la transmisión total o parcial de los derechos concesionados, con la finalidad de proporcionar seguridad jurídica a los usuarios. 4. Proyectar certificados de calidad del agua y de las aguas interiores salobres, para su presentación, dictaminación y emisión por parte de las instancias correspondientes. 5. Coordinar y dar seguimiento al programa de inspección y medición en materia de aguas nacionales, a efecto de vigilar que los usuarios cumplan con las disposiciones legales y en su caso iniciar el procedimiento administrativo. 6. Supervisar la substanciación de los procedimientos administrativos derivados de las visitas de inspección, revisión de gabinete o requerimiento de documentación, así como de los procedimientos de caducidad de volumen concesionado en apego a las disposiciones normativas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las mismas. 7. Coordinar el ejercicio de los actos de autoridad que se ejerzan en el área de su competencia a los usuarios, concesionarios, asignatarios o permisionarios para la debida atención de los asuntos que le permitan estar en posibilidad de verificar que el desahogo legal de los compromisos se lleve a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Areas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Areas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Geología, Matemáticas-Actuaría, Oceanografía, Química. • Areas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía. • Areas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Agronomía, Computación e Informática, Ecología, Geología,

	Experiencia Laboral	Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología. Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Evaluación. • Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho Internacional, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Áreas Generales: Investigación Aplicada. Áreas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua) y demás disposiciones jurídicas aplicables al sector, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Código Fiscal de la Federación, Conocimientos de Geohidrología, Hidrología e Hidráulica; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Normas oficiales relativas al agua. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Proyecto y Programa Especial Cuenca Lerma Chapala		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	Una

vo			
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004727-E-C-6		
Percepción Ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Michoacán		
Sede	Las Guacamayas Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán		
Principales Funciones	1. Asesorar a los Usuarios de Distritos de Riego en el ámbito de su competencia en la elaboración de bases de licitación para la contratación de estudios, proyectos ejecutivos, construcción, supervisión externa en la modernización y tecnificación de los Distritos de Riego. 2. Apoyar a los Distritos de Riego en el seguimiento de la contratación, ejecución de estudios y proyectos ejecutivos, construcción, supervisión externa en la modernización y tecnificación de la infraestructura hidroagrícola, a fin de verificar que se realicen con estricto apego a las especificaciones técnicas, legislación vigente y cumplan con los objetivos para lo cual fueron concebidas. 3. Programar la contratación anual de proyectos ejecutivos, construcción y supervisión externa para la ejecución de modernización y tecnificación de los Distritos de Riego, con el objeto de que estos se realicen en tiempo y forma y si lograra un óptimo aprovechamiento del agua en el sector agrícola. 4. Dar seguimiento al avance físico financiero de la contratación de los proyectos ejecutivos y obras durante el proceso de ejecución, con el fin de que estas se realicen de acuerdo al programa de construcción establecido. 5. Concentrar, revisar y enviar la información requerida a nivel Dirección Local, a los Organismos de Cuenca así como a la Gerencia de Distritos de Riego. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de créditos cubiertos). • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría Gubernamental. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimientos en, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Agronomía, Construcción y Supervisión de Infraestructura Hidroagrícola, Operación y Conservación de Distritos de Riego, Maquinaria, aspectos básico de contabilidad y de computación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras	

		Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subjefe de Distrito de Riego Administración 098		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004746-E-C-6		
Percepción Ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Michoacán		
Sede	Las Guacamayas Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán		
Principales Funciones	1. Operar los sistemas y aplicar los procedimientos relativos a la administración del personal y control de los recursos financieros, materiales, informáticos y de telecomunicaciones, para suministrar los recursos requeridos por las unidades administrativas adscritas al Distrito de Riego. 2. Gestionar y realizar con oportunidad el pago de remuneraciones y prestaciones al personal, a fin de cumplir con la normatividad emitida en la materia. 3. Suministrar los bienes y servicios requeridos por las unidades administrativas del Distrito de Riego, contribuyendo al cumplimiento de los programas de trabajo. 4. Elaborar y proponer el presupuesto del gasto básico, en coordinación con la Dirección de Administración, a fin de programar los recursos necesarios para la obtención de servicios e insumos requeridos para la operación del Distrito de Riego. 5. Proporcionar la información financiera y contable a la Dirección de Administración, para efectuar la comprobación del ejercicio de los recursos asignados al Distrito de Riego. 6. Gestionar los pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y obra pública contratados para el funcionamiento y operación del Distrito de Riego. 7. Elaborar y actualizar el registro de los inventarios de bienes de consumo, instrumentales, inmuebles e informáticos y de telecomunicaciones asignados al Distrito de Riego, a fin de llevar el control, identificación y ubicación de los mismos. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas, Relaciones Industriales.	

		• Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. • Carrera Genérica: Administración, Finanzas.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales; Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento; Ley Federal del Trabajo; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley del ISSSTE; Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Manuales administrativos de aplicación general en materia de recursos materiales, financieros, humanos y Tecnologías de la Información; Ley federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Planeación; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Aguas Subterráneas		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002436-A-C-D		
Percepción Ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)		
Adscripción	Dirección Local Nayarit		
Sede	Tepic, Nayarit		
Principales Funciones	1. Formular dictámenes técnicos sobre la procedencia técnica de las solicitudes de los usuarios respecto de nuevos aprovechamientos de aguas del subsuelo, modificación de los existentes y su regularización, a fin de que se integren al título de concesión o asignación, permiso o autorización correspondiente. 2. Planear, supervisar y/o realizar estudios y proyectos de evaluación		

	hidrogeológica, con la finalidad de conocer la disponibilidad del agua subterránea, en acuíferos de su jurisdicción geográfica. 3. Supervisar, operar y/o rehabilitar las redes de medición y monitoreo piezométrico en los acuíferos de la región para elaborar diagnósticos de su evolución hidrodinámica, encaminados a apoyar en la toma de decisiones sobre la explotación, uso y manejo del agua subterránea. 4. Formular y realizar estudios técnicos justificativos para la implementación de zonas de veda, reserva y reglamentación para la explotación, uso y aprovechamiento del agua subterránea. 5. Apoyar técnicamente en la integración de los Comités Técnicos de Aguas Subterráneas de los acuíferos de la región, a fin de propiciar la estabilización y recuperación de los mismos por parte de los usuarios. 6. Supervisar, integrar y/o actualizar información hidrogeológica en el Sistema de Información Geográfica para el Manejo del Agua Subterránea (SIGMAS), a efecto de generar reporte e informes técnicos orientados a la planeación y administración de los recursos hídricos. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Geofísica, Hidráulica, Hidroagrícola.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, Hidrología • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Hidráulica, Hidrología, Geología, Geotecnia, Geohidrología; perforación de pozos; contaminación de acuíferos; formulación de balances de aguas subterráneas; conocimientos generales del ciclo del agua, manejo de sistemas de información; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos (Materia de Agua); Norma Oficial Mexicana en materia de Aguas Subterráneas. Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la Misma. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Auditor Coordinador Personal		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA001-0002451-E-C-M		

Percepción Ordinaria	Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N. (\$25,254.76)	
Adscripción	Dirección Local Puebla	
Sede	Puebla, Puebla	
Principales Funciones	1. Mantener actualizada la plantilla de personal y llevar a cabo el procesamiento del sistema de la nómina de sueldos, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia. 2. Gestionar ante las instancias correspondientes el otorgamiento de las prestaciones que se establecen en materia de seguridad social a los empleados, en base a la normatividad vigente. 3. Desarrollar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes los programas de capacitación y desarrollo del personal, a efecto de propiciar el mejoramiento y desarrollo de sus capacidades y conocimientos, observado el estricto cumplimiento de la normatividad en la materia. 4. Difundir los programas de eventos sociales, culturales y deportivos dirigidos a los servidores públicos, con el propósito de crear el ambiente de trabajo que contribuya al logro de los objetivos de la Institución, así como para cumplir con las disposiciones aplicables. 5. Difundir y aplicar el marco normativo para la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en coordinación con la Gerencia de Personal. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Psicología, Relaciones Industriales. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. • Áreas Generales: Psicología. Áreas de Experiencia: Psicología Industrial.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos generales en administración de recursos humanos; proceso de nómina; normatividad en materia de Servicios Personales; legislación laboral; Ley Federal del Trabajo; Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento; Ley del ISSSTE; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Legislación de la Administración Pública; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Código Federal de Procedimientos Civiles. ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. *Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, texto vigente, última reforma publicada DOF 6 de septiembre de 2012. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se

	acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.

Nombre del Puesto	Especialista Técnico "C"		
Nivel Administrativo	PC1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPC001-0006376-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N. (\$16,128.59)		
Adscripción	Dirección Local Puebla		
Sede	Puebla, Puebla		
Principales Funciones	1. Formular el programa de trabajo del Laboratorio de Calidad del Agua, a efecto de atender sistemáticamente los requerimientos de análisis de muestras en el ámbito de su competencia. 2. Realizar los muestreos de aguas subterráneas, superficiales y residuales en apego las especificaciones establecidas en los manuales y procedimientos del sistema de calidad del laboratorio regional, para verificar su calidad. 3. Practicar los análisis fisicoquímicos, bacteriológicos y biológicos de aguas, a efecto de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en las Normas Oficiales aplicables y la calidad del recurso hídrico. 4. Proponer, documentar y elaborar los manuales y procedimientos del sistema de calidad del laboratorio de su competencia, para sistematizar las actividades, realizándolas con apego a la normatividad vigente. 5. Elaborar el programa de calibración y mantenimiento de los equipos e instrumentos del laboratorio, necesario para la validación de métodos analíticos. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Biología. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Química. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Bioquímica, Farmacobiología, Química.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Inorgánica, Química Orgánica, Química Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias de la Vida. Áreas de Experiencia: Bioquímica, Microbiología. • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Áreas Generales: Investigación Aplicada. Áreas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.	
	Capacidades profesionales:		

	Conocimientos	Se requieren conocimientos Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Auditorías internas, Administración de Laboratorio bajo la norma NMX-EC-17025-IMNC-2006; conocimientos en análisis de calidad del agua, química analítica del agua. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Atención Ventanilla Unica en Cancún		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004855-A-C-D		
Percepción Ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Quintana Roo		
Sede	Othón P. Blanco, Quintana Roo		
Principales Funciones	- Orientar e informar al público sobre los trámites y procedimientos administrativos de su competencia, con la finalidad de ofrecer un cauce adecuado a través del cual puedan acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos en materia de agua. - Efectuar el seguimiento del estado del trámite de concesiones, asignaciones y permisos en materia de agua y a los derechos que de ellas deriven, a efecto de asegurar una fluida gestión administrativa, la resolución correspondiente y una oportuna atención al público usuario. - Resguardar los expedientes relativos a concesiones, asignaciones y permisos de agua y demás actos jurídicos que deriven en derechos y obligaciones de los usuarios, a efecto de cumplir con los plazos establecidos por la SGAA, en función de los trámites solicitados por los particulares. - Realizar acciones de promoción y difusión de trámites y procedimientos establecidos para la asignación, concesión o permisos de aguas nacionales y bienes públicos inherentes, con la finalidad de dar a conocer a los usuarios disposiciones jurídicas, así como los formatos de trámites e información correspondiente. - Intervenir en la entrega de títulos de concesión y/o la notificación de		

	las resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda, a efecto de hacer del conocimiento de los particulares las aprobaciones y dictámenes emitidos a sus requerimientos por la instancia correspondiente.	
	6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología, Química. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ecología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Registro Federal de Trámites y Servicios, normas oficiales en materia de Agua. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Especialista en Administración del Agua "A"		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	Una

Código del puesto	16-B00-1-CFPA001-0006989-E-C-D	
Percepción Ordinaria	Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N. (\$14,297.37)	
Adscripción	Dirección Local Quintana Roo	
Sede	Othón P. Blanco, Quintana Roo	
Principales Funciones	1. Revisar dictámenes técnicos de visitas de inspección y revisión de gabinete, con la finalidad de verificar posibles infracciones a la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. 2. Iniciar, substanciar y/o resolver procedimientos administrativos derivados de visitas de inspección y/o revisión de gabinete, para sancionar las faltas a la Ley de Aguas Nacionales. 3. Turnar al área correspondiente los expedientes de su competencia, para su cobro de multas y en caso de que los usuarios interpongan algún medio de defensa. 4. Realizar el seguimiento de los procedimientos administrativos, con la finalidad de llevar el control de los mismos y generar los informes que le sean requeridos. 5. Realizar notificaciones a los interesados de la resolución correspondiente con el fin de dar cumplimiento a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos Generales en materia de Derecho Civil, Mercantil, Administrativo, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Ley Agraria, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Metrología y Normalización, NOM-001-SEMARNAT-1996. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subjefe de Distrito de Riego Operación 049, Río Verde		
Nivel	OA1	Número de	Una

Administrati vo		vacantes	
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004922-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local San Luis Potosí		
Sede	Ciudad Fernández, San Luis Potosí		
Principales Funciones	1. Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles del usuario. 2. Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego. 3. Proporcionar el suministro de agua en bloque a los usuarios del distrito en los puntos de control establecidos por las asociaciones civiles que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola. 4. Brindar asistencia técnica a los usuarios del distrito en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego y cultivos. 5. Impulsar la organización de usuarios y en su caso orientarlos en materia de operación de la red de infraestructura hidráulica. 6. Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos y programas de conservación de las obras concesionadas y del mantenimiento; y reparación de la maquinaria transferida. 7. Conciliar con las asociaciones civiles la autorización de la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito. 8. Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente ciclo agrícola. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Areas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía, Desarrollo Agropecuario. • Areas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía. • Areas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Areas Generales: Ciencias Agrarias. Areas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Generación e interpretación de datos estadísticos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.	

	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Especialista Administrativo "B"		
Nivel Administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006443-E-C-K		
Percepción Ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		
Adscripción	Dirección Local Tlaxcala		
Sede	Tlaxcala, Tlaxcala		
Principales Funciones	1. Administrar la infraestructura y servicios de informática y telecomunicaciones y radiocomunicación, así como mesa de ayuda en cuanto a las fallas de los equipos en arrendamiento o con garantía vigente; a efecto de dar respuesta a las actividades que se realizan por los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa. 2. Asesorar a los usuarios de productos software, servicios y aplicaciones institucionales, sobre su correcta utilización y operación, incluyendo el apoyo necesario para la instalación y puesta a punto de los mismos. 3. Administrar los contratos de mantenimiento para equipo de cómputo, periféricos, y respaldo de energía, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones. 4. Gestionar ante la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la obtención de cuentas de usuarios, así como la baja o suspensión de las mismas, para el uso de los servicios institucionales. 5. Evaluar los requerimientos informáticos y de telecomunicaciones que forman parte de los proyectos de las áreas usuarias, y gestionar su actualización ante la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones. 6. Realizar la detección de necesidades de capacitación en materia de informática, con la finalidad de proponer programas de formación y actualización orientados a contribuir a la operación de las áreas. 7. Colaborar con el área de Recursos Materiales responsable del registro y actualización del inventario y resguardos de los equipos de cómputo, dispositivos periféricos, equipos de telecomunicaciones, y equipos de respaldo de energía eléctrica, para que esta información		

	se encuentre actualizada, disponible y ordenada. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Sistemas y Calidad.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 año en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de las Telecomunicaciones.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en diseño y administración de bases de datos, red de telecomunicación, hardware, software; Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley Federal de Telecomunicaciones, Ley Federal del Derecho de Autor, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. Tecnologías informáticas y de comunicaciones. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Mixto, con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Especialista Técnico "B"		
Nivel Administrativo	PB1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPB001-0006453-E-C-D		
Percepción Ordinaria	Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N. (\$15,189.15)		

Adscripción	Dirección Local Tlaxcala	
Sede	Tlaxcala, Tlaxcala	
Principales Funciones	1. Recabar el reporte diario de la evolución de la presa de almacenamiento San José de Atlanga, con la finalidad de contar con el registro y control de los volúmenes de agua. 2. Formular el programa anual de siembras en forma conjunta con las asociaciones civiles, con la finalidad de establecer las superficies y cultivos, así como volúmenes de agua a emplear. 3. Dar seguimiento al programa anual de siembras, de acuerdo a los informes de distribución de aguas, con la finalidad de obtener las estadísticas de producción del Distrito. 4. Realizar propuestas relativas a la elaboración de las cuotas por entrega de agua en bloque a las cuales deberán sujetarse los módulos, a efecto de que cumplan con sus pagos derivados de los volúmenes de agua que se les proporciona. 5. Integrar la información financiera y de producción de los módulos que integran el Distrito de Riego, con la finalidad realizar la conciliación de pagos contra volúmenes asignados, así como realizar reportes estadísticos, respectivamente. 6. Brindar asistencia técnica, administrativa y de seguimiento a los módulos que para la formulación del programa anual de conservación, a fin de mantener la infraestructura en condiciones de operación. 7. Registrar los movimientos en el padrón de usuarios, con la finalidad de mantenerlo actualizado. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Ingeniería Agrícola, Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, generación e interpretación de datos estadísticos, Reglas de Operación de Programas Federalizados en materia Hidroagrícola. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.		

BASES

En las Bases de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el 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 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. 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.
Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán del 01 al 03 de junio y del 30 de junio al 11 de julio del 2016 a través de la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx , la cual al aceptar las presentes Bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes. Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema informático TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.
Nota sobre la programación de las Etapas del Concurso	De conformidad con el ACUERDO por el que se suspenden temporalmente los servicios de los sistemas Informáticos RHnet, TrabajaEn publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) por la Secretaría de la Función Pública, dicha dependencia notificó lo siguiente: Se suspenden temporalmente los servicios de los Sistemas Informáticos RHNet – TrabajaEn, los cuales serán suspendidos a partir de las 23:59 hrs del viernes 3 de junio de 2016 y hasta las 08:59 hrs del jueves 30 de junio del 2016 (Tiempo del Centro), con objeto de la actualización, mantenimiento e integración de módulos de registro de información en materia de recursos humanos y organización. Para continuar garantizando la seguridad, calidad y adecuada operación de los servicios de los sistemas informáticos, resulta indispensable suspender temporalmente el servicio de los portales www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx en los días y horarios indicados. Cabe aclarar que la suspensión temporal de los servicios no implicará en ningún caso, el cambio o alteración de las condiciones establecidas en las bases de la presente convocatoria, en virtud de que este plazo no

	se considerará para efecto del registro de los aspirantes, ni de las Etapas del concurso, a fin de evitar perjuicio alguno a las y los interesados en ocupar un puesto del Servicio Profesional de Carrera en la CONAGUA, garantizando con ello la igualdad de oportunidades en los concursos.
Programación de las etapas del concurso.	El procedimiento de selección de las y 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. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: Publicación de la Convocatoria: 01 de junio/2016. Registro de Aspirantes: Del 01 al 03 de junio y del 30 de junio al 11 de julio/2016 (en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx). Revisión Curricular: 11 de julio/2016 (en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx). Capacidades profesionales: Exámenes de conocimientos: Antes del 22 de julio/2016 (Fecha Límite). Evaluaciones de habilidades (Capacidades Gerenciales): Antes del 12 de agosto/2016 (Fecha Límite). Revisión y entrega de documentos: Antes del 12 de agosto/2016 (Fecha Límite). Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 12 de agosto/2016 (Fecha Límite). Entrevistas: Antes del 29 de agosto/2016 (Fecha Límite). Determinación del resultado del concurso: Antes del 29 de agosto/2016 (Fecha Límite). NOTA IMPORTANTE SOBRE LA PROGRAMACION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION: Los plazos y términos de esta programación que resulten afectados por la suspensión temporal de los sistemas informáticos “RHNet – TrabajaEn” descritos antes, serán prorrogados por un periodo igual al de la duración de la suspensión. NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “Fechas Límite”, por lo que la CONAGUA dará a conocer mediante TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el sistema informático TrabajaEn, ya que la CONAGUA procurará adelantar las fechas de las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, el espacio y equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso de presentarse cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la CONAGUA comunicará los cambios a los candidatos por el mismo medio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la dirección electrónica www.trabajen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA www.conagua.gob.mx, en la sección de “INFORMACION PARA TI”, (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: Seleccionar Convocatoria 03/16.

Guías y Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	- El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA www.conagua.gob.mx, en el mismo vínculo.- Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: Seleccionar Convocatoria 03/16. - Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. - La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información Relevante. NOTA: En caso de que alguna persona participante requiera revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus 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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, Ciudad de México, teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00 ext. 1555 o 1941 o enviarse de manera digitalizada (firmada) al siguiente correo electrónico: rosa.corte@conagua.gob.mx.
Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos: 1) Formato de Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en la siguiente liga de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf 2) Impresión de la carátula de la cuenta personal de TrabajaEn de la o del candidato (esta carátula es la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos, nombre de la o del candidato, etc.). 3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión del CURP (la presentación de este documento es opcional). 6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). 7) Impresión del Currículum Vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. 8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Personal de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. 9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa:

	• Título o Cédula Profesional registrado ante la Dirección General de Registro de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. 10) Los comprobantes originales y copia simple del nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que son requeridas en el perfil del puesto. Se pueden presentar: Constancias Laborales que indiquen el puesto, periodo de inicio y término, etc., Hojas de Servicio, Hojas de Nombramiento, éstas últimas, siempre y cuando vengan acompañadas de los Recibos de Pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, entre otros. (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en la siguiente liga: www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF 12) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). A los candidatos que se inviten para Entrevista, en su caso se les podrá solicitar que requisen un formato con información complementaria para efecto del procedimiento de contratación de la persona que resulte ganadora, para lo cual el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado. NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las Etapas previas del concurso, una vez que reciban la invitación de la CONAGUA para presentar esta evaluación, deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la página de internet de la CONAGUA, en la liga: http://www.conagua.gob.mx/RH/. Para el acceso a este sistema, la CONAGUA les proporcionará una clave personal a cada candidato(a), a través del mensaje enviado por TrabajaEn, considerando que sólo se podrá ingresar al sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse al teléfono y con la

	persona indicada en dicho mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo” con el fin de facilitar el manejo y llenado de los formularios. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios antes mencionados. Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado anterior, se deberá presentar para su cotejo en original y copia simple, todos aquellos documentos comprobatorios para Evaluar la Experiencia. Los documentos o constancias que se pueden presentar para esta evaluación son: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, de ser el caso. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG’s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora/or público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros. NOTA: Tratándose de puestos del nivel “P” (puestos de enlace), no se evaluará esta Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que a todas las personas activas en el concurso se les asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.
Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formato para la evaluación de la experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:

	Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: • La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán los títulos o cédulas profesionales con grados de maestrías y doctorados debidamente registrados ante la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. • En el caso de que el registro del Título o Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la CONAGUA, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. Sobre los comprobantes de Experiencia: • Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o el candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso. Sobre la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera: • Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o 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 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.

- En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia**, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la CONAGUA informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.

Sobre los Programas de Retiro Voluntario:

- Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

Sobre los documentos requeridos en general:

- 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, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley, en los términos establecidos en las presentes Bases. Por tanto, 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.
- Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente al catálogo de carreras y de experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en la liga documentos e información relevante.

La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua.

NOTA ACLARATORIA ADICIONAL:

Si algún candidato(a) causó baja de la CONAGUA y que se le haya otorgado una compensación económica por la terminación de la relación laboral, derivado del supuesto de "Reestructuración de la Administración Pública Federal", deberá hacerlo de conocimiento en la Sesión de Revisión y Cotejo Documental, en el entendido de que tendrá que ser descartado del concurso si se encuentra en la siguiente condición: de conformidad a la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los servidores públicos beneficiados con el otorgamiento de la compensación económica, antes referida, no podrán ser contratados nuevamente, por un periodo de doce meses

Presentación de Evaluaciones y Entrevista	contados a partir de la fecha de baja. La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidato(a), a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en la Ciudad sede de la Dirección Local de adscripción del puesto de que se trate, aun cuando las oficinas del puesto estén ubicadas en otra Ciudad del Estado respectivo, en su caso. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y los candidatos al menos con dos días de anticipación. La CONAGUA procurará realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de

	Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de los Servidores Públicos de Carrera en activo.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx, Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso). • Habilidades: 10 puntos. III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia 20 puntos. • Mérito, 10 puntos. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. V. Determinación. Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso. Peso Total del concurso: 100. Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el hecho de no aprobarla es motivo de descarte. • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: • La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. La Evaluación de Experiencia considera: • Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.

- La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato(a) presente para sustentar cada elemento de evaluación.

NOTA: A las y los candidatos a puestos de Primer Nivel (Nivel Administrativo PC1, PB1, PA1, PQ3 y PQ1) que aprueben las Etapas previas del concurso, se les asignará “una calificación única” de 100 equivalente a 20 puntos de un total de 20 que corresponden a esta Subetapa de Evaluación de Experiencia del concurso; siempre y cuando comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.

La Valoración del Mérito considera:

- La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato(a) para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.

La Entrevista considera:

- El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación, sin el apoyo de ningún especialista.
- El número de candidatas(os) a entrevistar será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos.
- En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.
- La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.
- Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: **presencial** o a través de **videoconferencia**, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.
- Las y los candidatos prefinalistas que se determinen para entrevista

	se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso. Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. A los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado. La Determinación considera: • Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del sistema general de puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso. • El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerado(a) 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 ganadora o ganador del mismo. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el “Listado final en orden de prelación” (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidato(a) en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso. • El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior:

	I. Comunique a la CONAGUA, 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. • En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado(a) por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. • La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “de confianza”. • El Nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. • En el caso del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: En los casos en que se llegara a corroborar que los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Comisión, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la CONAGUA o cualquier otra Institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidor Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse

	previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la CONAGUA, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la CONAGUA, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la SEMARNAT y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La CONAGUA comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
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.
Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la

	página www.trabajaen.gob.mx .
Reactivación de Folios	De acuerdo con el artículo 75, fracción III de la Ley, 18 de su Reglamento y a los Criterios Generales del Proceso de Ingreso emitidos el 28 de febrero del 2012 por el Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, conforme al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización 2.1aS.EXTR.CONAGUA/2012 de su Primera Sesión Extraordinaria 2012, celebrada el 26 de enero de 2012, la reactivación de folios únicamente procederá cuando: Sea descartado algún folio por causas no imputables a la o el aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o de la operadora u operador de ingreso, siendo que en esos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Conforme a lo anterior, no se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum o de cancelación de su participación en el concurso o cualquier causa imputable al aspirante. De llegarse a presentar el caso de que por causa del operador de ingreso se registre en TrabajaEn una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidato(a), se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en TrabajaEn, se notificará esta situación a todos los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, con el propósito de dar transparencia al proceso de selección. Cuando se detecte duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá a la o 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 Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, en la Ciudad de México o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en

	la sección de “ Información para ti ” (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas. 7. La CONAGUA no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las exts, 1555 y 1941 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, el Secretario Técnico,

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional del Agua

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

CONVOCATORIA 04/16

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, 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 y Séptimo Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero del 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subgerente de Relaciones Laborales		
Nivel Administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0007247-E-C-M		
Percepción Ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Gerencia de Personal		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Realizar en coordinación con las Subgerencias de la Gerencia de Personal, la solventación de las observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control y otras instancias fiscalizadoras externas a la Dependencia. 2. Integrar, desarrollar, asesorar y difundir las políticas y criterios de la Conagua y demás disposiciones en materia laboral. 3. Coordinar la elaboración y actualización de los convenios en materia de relaciones laborales, de conformidad a la legislación aplicable en la materia. 4. Representar a la Gerencia de Personal en la revisión y modificación		

	que se haga con el Sindicato Nacional de la SEMARNAT, de las Condiciones Generales de Trabajo, planear su difusión y vigilar el cumplimiento de las mismas. 5. Coordinar la resolución de las peticiones y requerimientos de los líderes sindicales y del Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato Nacional de Trabajadores de la SEMARNAT, en relación a asuntos laborales de carácter colectivo e individual del personal sindicalizado. 6. Coordinar los servicios de atención que se brindan a las unidades administrativas de la Conagua en lo relativo a los asuntos laborales, integración y revisión de expedientes, levantamiento de constancias y actas administrativas, solicitudes de cese o, en su caso, separación, dictaminando las funciones que desempeñen estos, y en su caso el envío de los asuntos a la Gerencia de lo Contencioso. 7. Atender las resoluciones de las Autoridades Administrativas y Jurisdiccionales por las cuales deban ser sancionados o cesados los servidores públicos de la Conagua, vigilando que las mismas se cumplan conforme a las disposiciones legales. 8. Dar cumplimiento a las resoluciones de las Autoridades Administrativas y Jurisdiccionales por las cuales deban ser reinstalados o restituidos los servidores públicos de la Conagua. 9. Dirigir los trabajos de las Comisiones Mixtas de Seguridad, Higiene y medio Ambiente en el Trabajo, así como el dictamen para la autorización de las prestaciones que emita la Comisión Nacional Mixta. 10. Apoyar en las opiniones jurídicas, para la correcta interpretación de las disposiciones laborales competencia de la Gerencia de Personal. 11. Supervisar la conducción de las relaciones con la representación sindical, así como en la revisión, modificación y difusión de las Condiciones Generales de Trabajo. 12. Verificar y dictaminar los movimientos y cambios de adscripción del personal de tabulador general base, solicitado por las unidades administrativas. 13. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamento del Apartado B) del Artículo 123 constitucional; Ley Federal del Trabajo; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Aguas Nacionales; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT; DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales

		de los Trabajadores del Estado (ISSSTE); Código Civil Federal; Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Negociación. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.	

BASES

En las Bases de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

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 de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el 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 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. 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.
Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán del 01 al 03 de junio y del 30 de junio al 11 de julio del 2016 a través de la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx , la cual al aceptar las presentes Bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes. Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema informático TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.
Nota sobre la programación de las Etapas del Concurso	De conformidad con el ACUERDO por el que se suspenden temporalmente los servicios de los sistemas Informáticos RHnet, TrabajaEn publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) por la Secretaría de la Función Pública, dicha dependencia notificó lo siguiente: Se suspenden temporalmente los servicios de los Sistemas Informáticos RHNet – TrabajaEn, los cuales serán suspendidos a partir de las 23:59 hrs del viernes 3 de junio de 2016 y hasta las 08:59 hrs del jueves 30 de junio del 2016 (Tiempo del Centro), con objeto de la actualización, mantenimiento e integración de módulos de registro de información en materia de recursos humanos y organización. Para continuar garantizando la seguridad, calidad y adecuada operación de los servicios de los sistemas informáticos, resulta indispensable suspender

	temporalmente el servicio de los portales www.rhnet.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx en los días y horarios indicados. Cabe aclarar que la suspensión temporal de los servicios no implicará en ningún caso, el cambio o alteración de las condiciones establecidas en las bases de la presente convocatoria, en virtud de que este plazo no se considerará para efecto del registro de los aspirantes, ni de las Etapas del concurso, a fin de evitar perjuicio alguno a las y los interesados en ocupar un puesto del Servicio Profesional de Carrera en la CONAGUA, garantizando con ello la igualdad de oportunidades en los concursos.
Programación de las etapas del concurso.	El procedimiento de selección de las y 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 Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: Publicación de la Convocatoria: 01 de junio/2016. Registro de Aspirantes: Del 01 al 03 de junio y del 30 de junio al 11 de julio/2016 (en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx). Revisión Curricular: 11 de julio/2016 (en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx). Capacidades profesionales: Exámenes de conocimientos: Antes del 22 de julio/2016 (Fecha Límite). Evaluaciones de habilidades (Capacidades Gerenciales): Antes del 12 de agosto/2016 (Fecha Límite). Revisión y entrega de documentos: Antes del 12 de agosto/2016 (Fecha Límite). Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 12 de agosto/2016 (Fecha Límite). Entrevistas: Antes del 29 de agosto/2016 (Fecha Límite). Determinación del resultado del concurso: Antes del 29 de agosto/2016 (Fecha Límite). NOTA IMPORTANTE SOBRE LA PROGRAMACION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION: Los plazos y términos de esta programación que resulten afectados por la suspensión temporal de los sistemas informáticos “RHNet – TrabajaEn” descritos antes, serán prorrogados por un periodo igual al de la duración de la suspensión. NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “Fechas Límite” por lo que la CONAGUA dará a conocer mediante TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el sistema informático TrabajaEn, ya que la CONAGUA procurará adelantar las fechas de las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, el espacio y equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso de presentarse cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la CONAGUA comunicará los cambios a los candidatos por el mismo medio.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la dirección electrónica www.trabajen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA www.conagua.gob.mx, en la sección de “INFORMACION PARA TI”, (parte inferior-derecha de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: Seleccionar Convocatoria 04/16.
Guías y Temarios de	• El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en la

Estudio y Exámenes de Conocimientos	dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx y/o en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA www.conagua.gob.mx, en el mismo vínculo.- Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatorias en proceso: Seleccionar Convocatoria 04/16. • Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. • La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información Relevante. NOTA: En caso de que alguna persona participante requiera revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus 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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, Ciudad de México, teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00 ext. 1555 o 1941 o enviarse de manera digitalizada (firmada) al siguiente correo electrónico: rosa.corte@conagua.gob.mx.
Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos: 1) Formato de Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en la siguiente liga de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf 2) Impresión de la carátula de la cuenta personal de TrabajaEn de la o del candidato (esta carátula es la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos, nombre de la o del candidato, etc.). 3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión del CURP (la presentación de este documento es opcional). 6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). 7) Impresión del Curriculum Vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. 8) Impresión del Curriculum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Personal de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. 9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: • Título o Cédula Profesional registrado ante la Dirección General de Registro de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe

	que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. 10) Los comprobantes originales y copia simple del nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que son requeridas en el perfil del puesto. Se pueden presentar: Constancias Laborales que indiquen el puesto, periodo de inicio y término, etc., Hojas de Servicio, Hojas de Nombramiento, éstas últimas, siempre y cuando vengán acompañadas de los Recibos de Pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, entre otros. (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en la siguiente liga: www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF 12) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases). A los candidatos que se inviten para Entrevista, en su caso se les podrá solicitar que requisen un formato con información complementaria para efecto del procedimiento de contratación de la persona que resulte ganadora, para lo cual el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado. NOTA: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las Etapas previas del concurso, una vez que reciban la invitación de la CONAGUA para presentar esta evaluación, deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, disponible en la página de internet de la CONAGUA, en la liga: http://www.conagua.gob.mx/RH/). Para el acceso a este sistema, la CONAGUA les proporcionará una clave personal a cada candidato(a), a través del mensaje enviado por TrabajaEn, considerando que sólo se podrá ingresar al sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse al teléfono y con la persona indicada en dicho mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo” con el fin de facilitar el manejo y llenado de los formularios. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios antes mencionados. Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado anterior, se deberá presentar para su cotejo en original y copia simple, todos aquellos documentos comprobatorios para Evaluar la Experiencia. Los documentos o constancias que se pueden presentar para esta evaluación son: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, de ser el caso. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) tales como: fundaciones, sociedades,

	cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora/or público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros.
Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formato para la evaluación de la experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: • La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. • Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán los títulos o cédulas profesionales con grados de maestrías y doctorados debidamente registrados ante la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.

- En el caso de que el registro del Título o Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la CONAGUA, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.

Sobre los comprobantes de Experiencia:

- Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o el candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.

Sobre la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera:

- Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o 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 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.**
- En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia**, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la CONAGUA informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.

Sobre los Programas de Retiro Voluntario:

- Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

	Sobre los documentos requeridos en general: - 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, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley, en los términos establecidos en las presentes Bases. Por tanto, 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. - Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente al catálogo de carreras y de experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en la liga documentos e información relevante. La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua. NOTA ACLARATORIA ADICIONAL: Si algún candidato(a) causó baja de la CONAGUA y que se le haya otorgado una compensación económica por la terminación de la relación laboral, derivado del supuesto de "Reestructuración de la Administración Pública Federal", deberá hacerlo de conocimiento en la Sesión de Revisión y Cotejo Documental, en el entendido de que tendrá que ser descartado del concurso si se encuentra en la siguiente condición: De conformidad a la normatividad emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los servidores públicos beneficiados con el otorgamiento de la compensación económica, antes referida, no podrán ser contratados nuevamente, por un periodo de doce meses contados a partir de la fecha de baja.
Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidato(a), a través de TrabajaEn, con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo en la Ciudad de México. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y los candidatos al menos con dos días de anticipación. La CONAGUA procurará realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un

	solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto. En el Centro de Evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expreso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de los Servidores Públicos de Carrera en activo.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA. Sistema de Puntuación: - Revisión curricular, Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx, Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso. - Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso). • Habilidades: 10 puntos. - Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia 20 puntos. • Mérito, 10 puntos. - Entrevista. Peso Total: 30 puntos. - Determinación. Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso. Peso Total del concurso: 100. Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el

	concurso, ya que el hecho de no aprobarla es motivo de descarte. • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: • La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. La Evaluación de Experiencia considera: • Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. • La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato(a) presente para sustentar cada elemento de evaluación. La Valoración del Mérito considera: • La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato(a) para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. La Entrevista considera: • El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación, sin el apoyo de ningún especialista. • El número de candidatas(os) a entrevistar será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. • En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento. • La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas. • Las y los candidatos prefinales que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité

Técnico de Selección.

- No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.
- Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.
- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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).
- El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso.

Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.

A los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado.

La Determinación considera:

- Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el **PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del sistema general de puntuación**, el cual será de 70 puntos, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso.
- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerado(a) 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 ganadora o ganador del mismo.
- Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la **Calificación Definitiva** de cada candidato(a) en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso.
- El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
 - a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;
 - b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la CONAGUA, 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.
- En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado(a) por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto

	que se concurra ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. • La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter “de confianza”. • El Nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. • En el caso del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: En los casos en que se llegara a corroborar que los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Comisión, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la CONAGUA o cualquier otra Institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidor Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la CONAGUA, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la CONAGUA, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la SEMARNAT y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia

	simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La CONAGUA comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
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.
Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.
Reactivación de Folios	De acuerdo con el artículo 75, fracción III de la Ley, 18 de su Reglamento y a los Criterios Generales del Proceso de Ingreso emitidos el 28 de febrero del 2012 por el Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, conforme al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización 2.1aS.EXTR.CONAGUA/2012 de su Primera Sesión Extraordinaria 2012, celebrada el 26 de enero de 2012, la reactivación de folios únicamente procederá cuando: Sea descartado algún folio por causas no imputables a la o el aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o de la operadora u operador de ingreso, siendo que en esos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Conforme a lo anterior, no se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum o de cancelación de su participación en el concurso o cualquier causa imputable al aspirante. De llegarse a presentar el caso de que por causa del operador de ingreso se registre en TrabajaEn una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidato(a), se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en TrabajaEn, se notificará esta situación a todos los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, con el propósito de dar transparencia al proceso de selección. Cuando se detecte duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá a la o 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 Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades

	relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, en la Ciudad de México o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en la sección de “Información para ti” (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas. 7. La CONAGUA no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las exts. 1555 y 1941 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA,

el Secretario Técnico

Félix Martínez Lugo

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No.

12/2016

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37, 72, 74 y 75, Fracciones, I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto del 2013; se emite la siguiente

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 25 de mayo del 2016, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 12/2016, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen las siguientes aclaraciones.

PRIMERO

Se les comunica que las siguientes plazas no serán publicadas en el portal de la página “Trabajaen” debido a que no estaban programadas para concursarse en este periodo, por lo que se aplaza la publicación hasta nuevo aviso.

DENOMINACION DEL PUESTO	ABOGADO SUPERVISOR DE ATENCION A PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDADES (SUBDIRECTOR DE AREA)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CFNA001-0000111-E-C-U	CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CFNA001-0000111-E-C-U
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: DIRIGIR Y SUPERVISAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMAS QUE RIGEN EL SERVICIO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR LA LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE DEBEN OBSERVAR LAS/LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO, CARGO O COMISION. FUNCIONES: 1. SUBSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES CONFORME LO ESTABLECE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION. SUPERVISAR EL REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LOS EXPEDIENTES EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE ADMINISTRA EL AREA DE RESPONSABILIDADES, CON EL PROPOSITO DE TRANSPARENTAR LA ACTUACION DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	PERFIL	
	EXPERIENCIA LABORAL		
	HABILIDADES GERENCIALES		
	IDIOMAS		
DENOMINACION DEL PUESTO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CFOA001-0000096-E-C-U	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)		
REMUNERACION MENSUAL	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		

BRUTA			
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: BRINDAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTO, INFORMATICA Y ESTADISTICA, RECURSOS HUMANOS, RECURSOS MATERIALES, CONTABILIDAD, FISCALIZACION Y ARCHIVOS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL. FUNCIONES: 1. ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS POR LAS AREAS SUSTANTIVAS Y DE APOYO DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS EN SUS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO Y OBSERVAR EL CUMPLIMIENTO Estricto DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE EN: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS	
	EXPERIENCIA LABORAL	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTE AREA: . POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES . CONTABILIDAD . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . AUDITORIA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS	NO APLICA	

DENOMINACION DEL PUESTO	CHOFER (ENLACE)		
CODIGO DE PUESTO	15-112-2-CF21864-0000103-E-C-U	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL	PQ3(ENLACE)		

ADMINISTRATIVO		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)	
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: TRASLADAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS, ASI COMO LA ENTREGA DE DOCUMENTACION OFICIAL DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES DEL TITULAR, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESTACION DE ESTOS SERVICIOS. FUNCIONES: 1. REALIZAR EL TRASLADO DE DOCUMENTACION QUE EMITA EL ORGANO INTERNO DE CONTROL, A LAS DIFERENTES AREAS, PARA EFECTUAR SU ENTREGA CORRESPONDIENTE. 2. EJECUTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS DURANTE LOS TRASLADOS, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 3. COMPROBAR EL MANTENIMIENTO PERIODICO DEL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO, PARA ASEGURAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DURANTE LOS TRASLADOS. 4. APOYAR EN LA REPRODUCCION DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES QUE SE REQUIERAN. 5. INTEGRAR Y ENGARGOLAR LA DOCUMENTACION QUE LE SEA REQUERIDA DERIVADA DE LAS FUNCIONES QUE SE REALIZAN EN LA OFICINA DEL TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 6. LLEVAR EL REGISTRO DIARIO EN LA BITACORA CORRESPONDIENTE DEL VEHICULO.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	PREPARATORIA O BACHILLERATO. TERMINADO O PASANTE.
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: . POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES . CONTABILIDAD . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . AUDITORIA . ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS	NO APLICA

Ciudad de México, a 1 de junio 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.

SEXTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 199

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 NORMATIVIDAD DE SERVICIOS PERSONALES		
Código de Puesto	18-410-1-CFMA001-0000173-E-C-M		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil setecientos noventa y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	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. Verificar que las disposiciones normativas internas que se propongan a aprobación del Oficial Mayor, en materia de administración de los recursos humanos, remuneraciones y sistemas de pagos, desarrollo organizacional, certificación y mejora de procesos, comunicación interna y servicio social, se apeguen a las disposiciones aplicables vigentes, para asegurar su alineación a las mismas. 2. Asesorar en la adecuada ejecución, para efectos administrativos, de los actos que se deriven de resoluciones, laudos o sentencias relacionadas con el personal de la Secretaría, así como en la imposición de las sanciones y medidas disciplinarias al personal de la Secretaría que incurra en irregularidades o faltas de carácter laboral. 3. Opinar en la aplicación de las condiciones generales de trabajo, con el fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad laboral y demás disposiciones aplicables. 4. Brindar asesoría a las áreas de la dirección general, para la atención de quejas, inconformidades y recursos de revocación que se presenten, con la finalidad de verificar su adecuado sustento y motivación. 5. Proporcionar asesoría normativa y jurídica a las áreas que conforman la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, para apoyar el correcto desahogo de sus asuntos. 6. Supervisar la adecuada clasificación de expedientes competencia de la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios		

	Generales, como reservados o confidenciales, para asegurar el cumplimiento de la normatividad en la materia. 7. Integrar en coordinación con las demás áreas de la Dirección General, la información y documentación en materia de recursos humanos que permita solventar los requerimientos derivados de las revisiones y auditorías por parte de los órganos fiscalizadores. 8. Informar a la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, y a sus áreas adscritas, la normatividad publicada en el Diario Oficial de la Federación, en materia de recursos humanos, para garantizar que su actuación se lleve a cabo en apego a la normatividad vigente.		
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. Biblioteconomía 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Ciencias Sociales 5. Contaduría 6. Derecho 7. Economía 8. Relaciones Internacionales 9. Computación e Informática 10. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Ciencias Sociales	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Contabilidad 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. 5. Economía General 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Administración Pública 8. Ciencias Políticas 9. Biblioteconomía 10. Archivonomía y Control Documental
	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:	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de

del Concurso	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	1 de junio de 2016
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de junio al 11 de julio de 2016
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	12 de julio de 2016
	Examen de conocimientos	Del 18 al 22 de julio de 2016
	Evaluación de habilidades	Del 25 al 29 de julio de 2016
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 1 al 5 de agosto de 2016
	Entrevista	Del 8 al 16 de agosto de 2016
	Determinación y fallo	Del 8 al 16 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 TRABAJAEN. 4. Currículo registrado por las/los candidatos 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 a 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 Vítae 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 currículo vítae 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 candidatos en www.gob.mx/sener/articulos/laboracion-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 candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía.

	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. La aplicación de los resultados vigentes se realizará a solicitud de las/los interesados, la cual deberán presentar durante el periodo de registro y revisión curricular, fundamentada, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del concurso anterior y actual; número de convocatoria y firmada autógrafamente, dirigida al Comité Técnico de Selección a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, el mensaje de cita a la etapa de evaluación del concurso anterior, mensaje de la Revisión Curricular anterior, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatas/os: no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. 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: 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
	Se considerarán como finalistas a las y los candidatas/os que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.					
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatas/os. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas/os con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de las/los candidatas/os entrevistadas/os obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando a ternas de candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta, o concurso desierto.					
Determinación y fallo	La/el ganadora/or del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganadora/or inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia el nombre de la/el ganadora/or 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 candidatas/os finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.					
Publicación de resultados y disposiciones generales	17. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 18. 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. 19. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 20. 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. 21. 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 candidatas/os. 22. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 23. 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 candidatas/os 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 1 de junio 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. José Gutiérrez Ruiz

Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 200

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	DEPARTAMENTO DE CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES		
Código de Puesto	18-110-1-CFOC001-0000039-E-C-P		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	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	1. Elaborar los anteproyectos de demanda y contestación de		

Principales	controversias constitucionales.		
	2. Elaborar los anteproyectos de recursos procedentes en materia de controversias constitucionales.		
	3. Instrumentar la elaboración de los anteproyectos de informes previos y justificados.		
	4. Instrumentar la elaboración de los anteproyectos de desahogos de requerimientos y de alegatos en materia de amparos.		
	5. Asistir a las audiencias y dar seguimiento procesal a las controversias constitucionales.		
	6. Comparecer en las audiencias incidentales y constitucionales.		
	7. Manejar la normatividad en materia jurídica administrativa de la SENER.		
	8. Preparar los anteproyectos de alegatos y ofrecimiento de pruebas en las instancias que por su naturaleza lo requieran.		
	9. Asesorar a las autoridades responsables para que sus actos y las notificaciones correspondientes se ajusten a derecho.		
	Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance: Titulado			Carrera: 1. Derecho
Experiencia laboral		No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales
Capacidades gerenciales del puesto		1. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 2. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento 3. Sener / Negociación / 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	DEPARTAMENTO DE ANALISIS A CENTRALES GENERADORAS EN OPERACION		
Código de Puesto	18-311-1-CFOC001-0000024-E-C-D		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica	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. Recabar la información de las entidades paraestatales coordinadas, correspondiente a las centrales generadoras de energía eléctrica, para elaborar los informes mensuales sobre la adición o sustitución de capacidad de generación de energía eléctrica.		

	2. Dar seguimiento a la capacidad instalada y del consumo de combustible para la generación de electricidad, para analizar la eficiencia en el proceso de generación de energía eléctrica. 3. Elaborar reportes de la operación de Comisión Federal de Electricidad en materia de generación de energía eléctrica, para informar a las autoridades superiores de la Secretaría de Energía y dar cumplimiento a las atribuciones de la Dirección General. 4. Elaborar los reportes de avances físicos y financieros de los proyectos de inversión en materia de generación de energía eléctrica, para informar sobre el cumplimiento al programa de obras e inversiones del sector eléctrico en materia de generación. 5. Participar en la revisión de bases de licitación en materia de generación, para proponer a las autoridades superiores y a la Comisión Federal de Electricidad las posibles modificaciones y en su caso la autorización de dichas bases y de la convocatoria respectiva. 6. Representar a la Dirección General en los eventos de las licitaciones públicas internacionales en materia de generación, para representar a la Secretaría de Energía en el desarrollo de los eventos de las licitaciones y en el acto de fallo respectivo. 7. Actualizar la información de la publicación de convocatorias y emisión de bases de licitación de proyectos de inversión en materia de generación de energía eléctrica, para elaborar el reporte mensual de licitaciones e informar a las autoridades superiores. 8. Realizar seguimiento en la programación mensual de los eventos de licitación de los proyectos de inversión de las entidades del sector, correspondientes al área de generación de energía eléctrica, para informar a las autoridades superiores sobre el cumplimiento al mismo y en su caso sobre el diferimiento de los actos de las licitaciones. 9. Participar en las visitas de inspección a las instalaciones de generación de Comisión Federal de Electricidad, para verificar el cumplimiento a las disposiciones aplicables en la materia y registrar el avance físico y financiero en las obras de construcción. 10. Analizar información técnica y financiera que se solicita a Comisión Federal de Electricidad, previamente a las visitas de inspección, para elaborar notas informativas con relación a los avances en las obras de los proyectos de generación y en su caso solicitar a la comisión aclaraciones sobre la misma. 11. Participar en las reuniones con investigadores y fabricantes de tecnología de generación y colaborar en la preparación de informes sobre su aplicabilidad, para coadyuvar al logro de las metas del sector eléctrico en México. 12. Participar en foros y eventos de promoción de avances tecnológicos en materia de generación, para informar a las autoridades superiores de la Secretaría de Energía sobre nuevas aplicaciones tecnológicas a nivel internacional y que puedan participar en la expansión del parque de generación en México.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ingeniería y Tecnología Carrera: 1. Administración 2. Economía 3. Matemáticas 4. Eléctrica y Electrónica 5. Ingeniería

			6. Mecánica
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política 4. Física	Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 3. Tecnología Energet 4. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 5. Organización y Dirección de Empresas 6. Economía General 7. Administración Pública 8. Mecánica
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. 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:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE VERIFICACION DE RESERVAS DE HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-512-1-CFOC001-0000014-E-C-D		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 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. Analizar el seguimiento de los proyectos de inversión en materia de exploración y explotación de hidrocarburos. 2. Recabar la información necesaria para dar seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño de PEMEX y su subsidiaria correspondiente. 3. Recabar la información necesaria para dar seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño internacionales en materia de hidrocarburos. 4. Diseñar y desarrollar la base de datos de los proyectos de inversión de PEMEX y PEMEX exploración y producción según los lineamientos establecidos y que se justifique la ejecución del mismo. 5. Revisar los estudios económicos de los proyectos de inversión de PEMEX y PEMEX exploración y producción según los lineamientos establecidos y que se justifique la ejecución del mismo. 6. Verificar que la información contenida en los estudios de inversión de PEMEX y PEMEX exploración y producción sea suficiente y		

	consistente para la correcta evaluación de los proyectos. 7. Proporcionar información de ingresos y gasto público de la dirección de exploración y explotación de hidrocarburos para el sistema integral de información. 8. Realizar estudios para la evaluación del régimen fiscal de hidrocarburos de PEMEX.		
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. Finanzas 4. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Economía Sectorial 3. Economía Internacional 4. Economía General 5. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento 2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento 3. 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 DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES		
Código de Puesto	18-513-1-CFPA001-0000057-E-C-D		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	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 Eventual		
Funciones Principales	1. Apoyar en la revisión y determinación de las actas circunstanciadas elaboradas con motivo de las visitas de verificación, mismas que deberán de cumplir con lo señalado en el Reglamento de Gas L.P., Normas Oficiales Mexicanas y demás normatividad aplicable. 2. Asegurar que las actas circunstanciadas cumplan con todos los requisitos. 3. Establecidos en la normatividad aplicable. 4. Revisar que las actas circunstanciadas de nuevas verificaciones sean debidamente clasificadas y turnadas a las áreas de permisos,		

	normalización y jurídico según sea el caso. 5. Realizar visitas de inspección o verificación a instalaciones de Gas L.P. 6. Supervisar que las rutas de inspección a nivel nacional sean eficaz y eficientemente planeadas. 7. Apoyar al Departamento de Inspección, así como a la Dirección de Operación y Supervisión en cuestiones técnicas sobre condiciones de seguridad en materia de Gas L.P.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado	Carrera: 1. Derecho 2. Ingeniería 3. Mecánica
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Tecnología Energet 3. Derecho y Legislación Nacionales
	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 ingles en nivel básico para leer, hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del Puesto	ABOGADO		
Código de Puesto	18-113-1-CFPQ003-0000041-E-C-U		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	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. Registrar los medios de impugnación del área de responsabilidades en los sistemas de procedimiento administrativo de responsabilidades, sistema de procedimiento administrativo de sanción a proveedores y contratistas y en el sistema integral de inconformidades, a fin de que la información que se proporciona a la SFP fluya con veracidad. 2. Elaborar proyectos de contestación de demanda, alegatos y recursos, para presentarlos de manera oportuna a firma del Titular del Area de Responsabilidades.		

	3. Revisar los acuerdos dictados por los órganos jurisdiccionales en los asuntos en los que se encuentre involucrado el OIC, para darse por notificado de las prevenciones y determinaciones, compareciendo personalmente en el local de los juzgados de distrito y de los tribunales federales y administrativos. 4. Elaborar proyectos de oficio para firma del Titular del OIC, a fin de intervenir en la formalización de las actas entrega-recepción y verificar su realización. 5. Analizar los proyectos de actas de entrega-recepción, para constatar que éstas se ajusten a los requerimientos establecidos en el acuerdo y decreto del 14 de septiembre de 2005 y 13 de octubre de 2005, mediante la formulación, en su caso, de observaciones y correcciones en las mismas. 6. Formalizar las actas de entrega-recepción, firmando los ejemplares que previamente se hayan suscrito por el servidor público entrante y saliente, para constatar la correcta distribución de los ejemplares, corroborando la aplicación de la normatividad. 7. Investigar los domicilios en las dependencias de la Administración Pública Federal, para llevar a cabo las notificaciones a las personas buscadas, a fin de garantizar dicho cumplimiento. 8. Efectuar la notificación, para dar aviso a las personas buscadas sobre el inicio y/o conclusión del procedimiento, de conformidad al Código Federal de Procedimientos Civiles y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Bachillerato Técnico o Especializado	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Derecho
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública
	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:	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. Por disposición expresa del Reglamento Interior de la SENER, el Area de Quejas en la SENER, además de desempeñar sus atribuciones, facultades y responsabilidades, también ejercen como Areas de Quejas en la Comisión Reguladora de Energía y en la Comisión Nacional para el Ahorro de Energía, lo que implica que los objetivos y funciones arriba señalados repercuten en otras dos instituciones, amén de las cargas de trabajo que ello implica.	

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	1 de junio de 2016
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 1 de junio al 11 de julio de 2016
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	12 de julio de 2016
	Examen de conocimientos	Del 18 al 22 de julio de 2016
	Evaluación de habilidades	Del 25 al 29 de julio de 2016
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 1 al 5 de agosto de 2016
	Entrevista	Del 8 al 16 de agosto de 2016
	Determinación y fallo	Del 8 al 16 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 TRABAJAEN. 4. Currículo registrado por las/los candidatos 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: currículum 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: currículum 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 probatorio 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: currículum 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 probatorio 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 probatorio 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 currículo 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 candidatos 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 candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. 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. La aplicación de los resultados vigentes se realizará a solicitud de las/los interesados, la cual deberán presentar durante el periodo de registro y revisión curricular, fundamentada, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del concurso anterior y actual; número de convocatoria y firmada autógrafamente, dirigida al Comité Técnico de Selección a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, el mensaje de cita a la etapa de evaluación del concurso anterior, mensaje de la Revisión Curricular anterior, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.																		
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatas/os: no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. 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> Se considerarán como finalistas a las y los candidatas/os que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.	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 candidatas/os.																		

	Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas/os con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de las/los candidatas/os entrevistadas/os obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando a ternas de candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta, o concurso desierto.
Determinación y fallo	La/el ganadora/or del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganadora/or inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia el nombre de la/el ganadora/or 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 candidatas/os finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
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 aún 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, 5° 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 candidatas/os 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, 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico:

Lic. Ignacio Cabrera González

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VIII DEL AÑO 2016

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ESTRATEGIA INSTITUCIONAL		
Código de Puesto	08-I00-1-CFMA001-0000026-A-C-T		
Nivel Administrativo	Director de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$47,973.70 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional	Sede	Distrito Federal
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. REVISAR LA INFORMACION QUE SE PRESENTAN EN EL CONSEJO TECNICO Y CONSEJO NACIONAL DE LA CONAPESCA. 2. FACILITAR LA ENTREGA DE INFORMACION SOLICITADA A LA CONAPESCA POR EL H. CONGRESO DE LA UNION. 3. ELABORAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LA CONAPESCA QUE FORMARA PARTE DEL INFORME DE GOBIERNO, DE EJECUCION DEL PND Y DE		

	LABORES. 4. DISEÑAR Y DESARROLLAR MECANISMOS DE EVALUACION EN LA CONAPESCA PARA ALINEAR ESFUERZOS Y RECURSOS EN TORNO A UN MISMO OBJETIVO INSTITUCIONAL. 5. RECOMENDAR ACCIONES DE MEJORA DE PROCESOS PARA MAXIMIZAR EL IMPACTO DE LAS POLITICAS INSTITUCIONALES DE LA CONAPESCA. 6. DISEÑAR SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DE METAS INSTITUCIONALES Y PRESIDENCIALES DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA. 7. ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA CONAPESCA. 8. RECOMENDAR ACCIONES PARA LA COORDINACION DE LOS TRABAJOS PARA LA INTEGRACION Y FORMULACION DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LA CONAPESCA. 9. ASESORAR Y DAR SEGUIMIENTO SOBRE EL AVANCE EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA CONAPESCA. 10. RECOMENDAR CRITERIOS GENERALES PARA LA REALIZACION DE ESTUDIOS QUE SIRVAN COMO BASE PARA EL IMPULSO DEL SECTOR. 11. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE LA CONAPESCA REALIZADOS POR CENTROS ACADEMICOS Y DE INVESTIGACION RELACIONADOS CON EL SECTOR. 12. RECOMENDAR ACCIONES SOBRE LOS TRABAJOS RELACIONADOS AL DESARROLLO PLANES DE ACCION DE LA CONAPESCA EN MATERIA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Ciencias Políticas y Administración Pública • Comunicación • Derecho • Economía • Mercadotecnia y Comercio • Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Actividad Económica	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho	
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años	

		Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 3 años Administración Pública • Ciencias Políticas
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Estadística
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Sociología Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Problemas Sociales
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”, los documentos que se mencionan a continuación:

19. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
20. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
21. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
22. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
23. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán

presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.

24. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
25. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
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.
26. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
27. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

6. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
7. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
8. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
9. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
10. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	01/06/2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 18 de julio de 2016
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 20 de julio de 2016
Fecha de revisión documental *	A partir del 20 de julio de 2016
Fecha de entrevista *	A partir del 25 de julio de 2016
Determinación del candidato ganador*	A partir del 25 de julio de 2016

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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 es 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.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender

las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx.

Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante

la emisión de su determinación, declarando:

- b) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

- 3. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
- 4. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

- 3. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
- 4. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

- 2. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III.** El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58870, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;

- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
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 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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. X DEL AÑO 2016

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del

Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	CONSULTOR		
Código de Puesto	08-I00-1-CFOA001-0000588-E-C-U		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	7. ELABORAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORIAS POR MEDIO DE LA REVISION DE PAPELES DE TRABAJO, ANALISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTE TECNICAMENTE BIEN EJECUTADA. 8. COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNICAS, SELECCIONANDO LA MAS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPOSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION. 9. PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS. 10. REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA INSTITUCION EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA; TRAMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASI MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCION. 11. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS. 12. PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y PARAMETROS EN LOS PROCESOS CRITICOS DE LA INSTITUCION PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. 13. PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME DE		

	REVISIONES DE SEGUIMIENTO Y SU EXPEDIENTE AL TITULAR DEL AREA DEBIDAMENTE REVISADO.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Contaduría • Derecho • Economía
	Experiencia Laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas	
		Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Auditoría Gubernamental • Auditoría	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política	
	Capacidades Profesionales	Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo			
Idiomas extranjeros:	No Indispensable		

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", 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.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.

6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
 7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
- No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	01/06/2016
Registro de aspirantes (en la herramienta	Del 01/06/2016 al 13/07/2016

www.trabajaen.gob.mx)	
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 18 de julio de 2016
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 20 de julio de 2016
Fecha de revisión documental *	A partir del 20 de julio de 2016
Fecha de entrevista *	A partir del 25 de julio de 2016
Determinación del candidato ganador*	A partir del 25 de julio de 2016
* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.	
La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	
4a. Temarios. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp . Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx . La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA http://conapesca.gob.mx/wb/ y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx , en el temario respectivo.	
5a. Presentación de Evaluaciones. La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.	
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 es 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. ▪ El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.	
La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.	
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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la

totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 20 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo

40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de

rechazo;

- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I.** El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
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 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.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 1 de junio de 2016.-

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia De La O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XI DEL AÑO 2016

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del

Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	INVESTIGADOR		
Código de Puesto	08-I00-1-CFOA001-0000594-E-C-U		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$17,046.26 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. VERIFICAR Y ANALIZAR LAS DENUNCIAS Y QUEJAS PRESENTADAS, CON LA FINALIDAD DE FORMULAR EL ACUERDO DE RADICACION, PARA DETERMINAR EL INICIO DEL PROCESO E INFORMAR SU INSTAURACION AL INTERESADO. 2. EXPEDIR LAS LINEAS DE INVESTIGACION, PARA ALLEGARSE DE LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA DEMOSTRAR LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. 3. REVISAR LOS EXPEDIENTES LABORALES Y ADMINISTRATIVOS DEL PRESUNTO INFRACTOR, PARA CALIFICAR SU CONDUCTA Y ACREDITAR SU CALIDAD DE SERVIDOR PUBLICO, FORMULANDO LOS ACUERDOS RELACIONADOS CON LA INFORMACION RECIBIDA, PARA INTEGRARLA DEBIDAMENTE AL EXPEDIENTE. 4. ANALIZAR LA INFORMACION DERIVADA DE LAS LINEAS DE INVESTIGACION, PARA VERIFICAR SI CORRESPONDE A LO REQUERIDO POR EL AREA DE QUEJAS PARA ADMINISTRAR LA CUENTA Y CONTRASEÑA DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS PARA EL INGRESO Y REGISTRO DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES EN EL PROCESO DE INVESTIGACION EN EL SIDEC. 5. INSTALAR LAS ACTUACIONES GENERADAS DURANTE EL PROCESO DE INVESTIGACION EN EL SIDEC, PARA LA SUPERVISION DE LA DIRECCION GENERAL DE DENUNCIAS E INVESTIGACIONES, CON EL OBJETIVO DE INTEGRAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE. 6. EXAMINAR LAS PETICIONES CIUDADANAS CON RELACION A TRAMITES Y SERVICIOS QUE OFRECE LA CONAPESCA, PARA SU DEBIDA ATENCION Y SEGUIMIENTO SATISFACTORIO, RESOLVIENDO DENTRO DE LOS 120 DIAS HABILES EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, PARA QUE SEA PRONTA Y EXPEDITA LA RESOLUCION QUE SE EMITA. 7. VERIFICAR QUE NO SE INCURRA EN INACTIVIDAD PROCESAL POR UN PERIODO DE TREINTA DIAS HABILES EN CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES DE QUEJAS Y DENUNCIAS, PARA EVITAR LA PARALIZACION DE LOS ASUNTOS Y QUE ESTOS SE RESUELVAN A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE. 8. FORMULAR Y EJECUTAR NOTIFICACIONES, CITACIONES O COMUNICADOS A LOS		

	INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE INVESTIGACION DE LA QUEJA Y DENUNCIA, PARA EVITAR QUE QUEDEN EN ESTADO DE INDEFENSION. 9. ELABORAR ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE LAS DILIGENCIAS QUE SE PRACTIQUEN EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, PARA DEJAR CONSTANCIA DE LOS ACTOS REALIZADOS DENTRO DEL EXPEDIENTE. 10. SUPERVISAR QUE EL ACUERDO DE CONCLUSION, CUMPLA CON LAS FORMALIDADES NORMATIVAS, PARA SU DEBIDA TRAMITACION, DEBIENDOSE ELABORAR: I. LA CLASIFICACION O DESCLASIFICACION DEL EXPEDIENTE DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. II. LA BAJA EL ASUNTO EN EL SIDE. III. LA REMISION DEL EXPEDIENTE AL AREA DE RESPONSABILIDADES, CREANDO UN CUADERNILLO CON EL ACUSE DE RECIBIDO DEL OFICIO RESPECTIVO, ASI COMO COPIA DEL ACUERDO DE REMISION.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Derecho
	Experiencia Laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Defensa Jurídica y Procedimientos • Derecho y Legislación Nacionales • Teoría y Métodos Generales	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", 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.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el

servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a

partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	01/06/2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 18 de julio de 2016
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 20 de julio de 2016
Fecha de revisión documental *	A partir del 20 de julio de 2016
Fecha de entrevista *	A partir del 25 de julio de 2016
Determinación del candidato ganador*	A partir del 25 de julio de 2016

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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 es 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.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional

de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de

habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.

2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 20 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o

III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
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 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.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XII DEL AÑO 2016

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE LA SUBDELEGACION DE PESCA		
Código de Puesto	08-I00-1-CFNC002-0000788-E-C-F		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$39,909.09 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 09/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdelegación de Pesca en el estado de México	Sede	Estado de México
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. FOMENTAR LA CONSTITUCION DE ASOCIACIONES DE PRODUCTORES ACUICOLAS Y PESQUEROS A NIVEL ESTATAL, REGIONAL O MUNICIPAL, Y PROPORCIONAR ORIENTACION Y ASESORIA TECNICA, PARA CONTRIBUIR EN EL IMPULSO DE LA COMERCIALIZACION E INTEGRACION DE CADENAS PRODUCTIVAS. 2. DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS ESTRATEGIAS, DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS EN MATERIA ACUICOLA Y PESQUERA QUE COADYUVEN A MEJORAR LA CONDICION SANITARIA DE LOS PRODUCTOS. 3. COORDINAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE CARACTER TECNICO ADMINISTRATIVO, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS		

	PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE PLANEACION EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION, ASI COMO SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS, PARA FORTALECER EL CRECIMIENTO Y DIVERSIFICACION DE LA ACUACULTURA Y PESCA. 4. PARTICIPAR EN LA PROMOCION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS QUE LE CORRESPONDAN DERIVADAS DE LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA ASEGURANDO SU Estricto CUMPLIMIENTO. 5. COORDINAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ASISTENCIA ACUICOLA PESQUERA, ASI COMO LOS GRUPOS DE INTERCAMBIO TECNOLÓGICO Y MODULOS DE DEMOSTRACION DE TECNOLOGIA Y DIFUNDIR SUS CONOCIMIENTOS, PARA OFRECER A LOS PRODUCTORES ALTERNATIVAS DE MEJORA PARA SUS PROCESOS DE PRODUCCION. 6. VALIDAR LA INFORMACION ESTADISTICA, ACUICOLA Y PESQUERA DE LA DELEGACION PARA LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL DIAGNOSTICO Y PRONOSTICO DE LAS ACTIVIDADES ACUICOLAS Y PESQUERAS EN EL ESTADO Y PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES CORRESPONDIENTES. 7. CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS SISTEMAS DE REGISTRO CONTINUO, SOBRE DISPONIBILIDADES, DEMANDAS Y PRECIOS DE BIENES E INSUMOS ASI COMO PRODUCTOS Y SERVICIOS ACUICOLAS PESQUEROS DE LA DELEGACION PARA COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES. 8. REGULAR, REGISTRAR Y EVALUAR LOS INSUMOS PARA LA PRODUCCION Y LA SANIDAD DE PRODUCTOS DE LA ACUACULTURA, ASI COMO VIGILAR SU USO ADECUADO. 9. REGULAR LA CALIDAD, EFECTIVIDAD Y USO ADECUADO DE LOS INSUMOS DE PRODUCCION Y SANIDAD ACUICOLA Y PESQUERA, ASI COMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON SUS ELABORACION Y MANEJO.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	Area de estudio Ciencias Agropecuarias Carrera: • Biología • Desarrollo Agropecuario • Veterinaria y Zootecnia
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Biología • Oceanografía • Química
		Nivel de estudio:	Area de estudio

		Licenciatura Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	o Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Derecho
		Nivel de estudio: Licenciatura Profesional	o Area de estudio Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: • Ingeniería • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología Animal (Zoología) • Biología Vegetal (Botánica)	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y el Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Agroquímica • Producción Animal • Peces y Fauna Silvestre • Ciencias Veterinarias	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Tecnología Naval • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales • Organización y Dirección de Empresas • Administración • Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo • Economía Sectorial • Economía General	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Geografía Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Geografía Económica	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública • Ciencias Políticas	
		Capacidades Gerenciales • Psicométricos	

	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”, 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.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vítae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	01/06/2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 18 de julio de 2016
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 20 de julio de 2016
Fecha de revisión documental *	A partir del 20 de julio de 2016
Fecha de entrevista *	A partir del 25 de julio de 2016
Determinación del candidato ganador*	A partir del 25 de julio de 2016

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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 es 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.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)

- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58870, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios,

el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
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 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.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XIII DEL AÑO 2016

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE LA SUBDELEGACION DE PESCA		
Código de Puesto	08-I00-1-CFNC002-0000789-E-C-F		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$39,909.09 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 09/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdelegación de Pesca en el estado de Chiapas	Sede	Chiapas

Tipo de Nombramiento	Confianza
Funciones Principales	1. FOMENTAR LA CONSTITUCION DE ASOCIACIONES DE PRODUCTORES ACUICOLAS Y PESQUEROS A NIVEL ESTATAL, REGIONAL O MUNICIPAL, Y PROPORCIONAR ORIENTACION Y ASESORIA TECNICA, PARA CONTRIBUIR EN EL IMPULSO DE LA COMERCIALIZACION E INTEGRACION DE CADENAS PRODUCTIVAS. 2. DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS ESTRATEGIAS, DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVAS EN MATERIA ACUICOLA Y PESQUERA QUE COADYUVEN A MEJORAR LA CONDICION SANITARIA DE LOS PRODUCTOS. 3. COORDINAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE CARACTER TECNICO ADMINISTRATIVO, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE PLANEACION EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA DELEGACION, ASI COMO SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS, PARA FORTALECER EL CRECIMIENTO Y DIVERSIFICACION DE LA ACUACULTURA Y PESCA. 4. PARTICIPAR EN LA PROMOCION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ESPECIFICAS QUE LE CORRESPONDAN DERIVADAS DE LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA ASEGURANDO SU Estricto CUMPLIMIENTO. 5. COORDINAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ASISTENCIA ACUICOLA PESQUERA, ASI COMO LOS GRUPOS DE INTERCAMBIO TECNOLOGICO Y MODULOS DE DEMOSTRACION DE TECNOLOGIA Y DIFUNDIR SUS CONOCIMIENTOS, PARA OFRECER A LOS PRODUCTORES ALTERNATIVAS DE MEJORA PARA SUS PROCESOS DE PRODUCCION. 6. VALIDAR LA INFORMACION ESTADISTICA, ACUICOLA Y PESQUERA DE LA DELEGACION PARA LA INTEGRACION Y ELABORACION DEL DIAGNOSTICO Y PRONOSTICO DE LAS ACTIVIDADES ACUICOLAS Y PESQUERAS EN EL ESTADO Y PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES CORRESPONDIENTES. 7. CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS SISTEMAS DE REGISTRO CONTINUO, SOBRE DISPONIBILIDADES, DEMANDAS Y PRECIOS DE BIENES E INSUMOS ASI COMO PRODUCTOS Y SERVICIOS ACUICOLAS PESQUEROS DE LA DELEGACION PARA COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES. 8. REGULAR, REGISTRAR Y EVALUAR LOS INSUMOS PARA LA PRODUCCION Y LA SANIDAD DE PRODUCTOS DE LA ACUACULTURA, ASI COMO VIGILAR SU USO ADECUADO. 9. REGULAR LA CALIDAD, EFECTIVIDAD Y USO ADECUADO DE LOS INSUMOS DE PRODUCCION Y SANIDAD ACUICOLA Y PESQUERA, ASI COMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS RELACIONADOS CON SU ELABORACION Y MANEJO.

Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	Area de estudio Ciencias Agropecuarias Carrera: • Biología • Desarrollo Agropecuario • Veterinaria y Zootecnia
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera: • Biología • Oceanografía • Química
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Derecho
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: • Ingeniería • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología Animal (Zoología) • Biología Vegetal (Botánica)	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y el Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Agroquímica • Producción Animal • Peces y Fauna Silvestre • Ciencias Veterinarias	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Tecnología Naval • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales • Organización y Dirección de Empresas • Administración • Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo • Economía Sectorial • Economía General	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años	

		Geografía Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Geografía Económica
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Derecho y Legislación Nacionales
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública • Ciencias Políticas
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos
	Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”, 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.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de

Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.

2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.

3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.

4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.

5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	01/06/2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 18 de julio de 2016
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 20 de julio de 2016
Fecha de revisión documental *	A partir del 20 de julio de 2016
Fecha de entrevista *	A partir del 25 de julio de 2016
Determinación del candidato ganador*	A partir del 25 de julio de 2016

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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 es 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.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58870, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la

Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
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 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.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XIV DEL AÑO 2016

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de

Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTO DE REHABILITACION		
Código de Puesto	08-I00-1-CFOA001-0000096-E-C-C		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$17,046.26 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 26/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Infraestructura	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. ELABORAR LOS DIAGNOSTICOS DE LA INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y FLOTA PESQUERAS EN SUS ASPECTOS FISICOS Y OPERATIVOS PARA EMPRENDER ACCIONES O PROYECTOS RELATIVOS A MEJORAR LAS CONDICIONES DE OPERACION DE LOS PUERTOS. 2. FORMULAR INSTRUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACOPIO DE INFORMACION EN MATERIA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y FLOTAS PESQUERAS. 3. DESARROLLAR LA ACTUALIZACION DEL CATASTRO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y FLOTA PESQUERAS, CON EL PROPOSITO DE PUBLICARLO EN EL ANUARIO ESTADISTICO DE PESCA.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio
		Licenciatura o Profesional	Ingeniería y Tecnología
	Experiencia laboral	Grado de avance:	Carrera:
		Titulado	• Ingeniería Civil
			• Ingeniería Naval
		• Pesca	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas	
	Area y Años de Experiencia Específica: 2 años		
	• Tecnología Naval		
	• Tecnología de la Construcción		
	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política		
	Area y Años de Experiencia Específica: 2 años		
	• Administración Pública		
Capacidades Gerenciales	• Psicométricos		
Capacidades Técnicas	• Habilidades establecidas en el perfil del puesto		
Idiomas extranjeros:	No Indispensable		
BASES DE PARTICIPACION			
1a. Requisitos de participación. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.			

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", 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.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
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.

8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	01/06/2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 01/06/2016 al 13/07/2016
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 18 de julio de 2016
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 20 de julio de 2016
Fecha de revisión documental *	A partir del 20 de julio de 2016
Fecha de entrevista *	A partir del 25 de julio de 2016
Determinación del candidato ganador*	A partir del 25 de julio de 2016

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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 es 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.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se

entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como los artículos 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 20 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I.** Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II.** Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III.** Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III.** El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 o 58870, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30

a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
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 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.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 387

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR DE PROYECTOS Y PROGRAMAS		
Código de puesto	09-100-1-CFMA001-0000223-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO	Sede (radicación)	MEXICO, CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPONER LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION DE CARACTER SECTORIAL EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE PROYECTOS DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO QUE ESTEN ENFOCADOS A RESOLVER LAS NECESIDADES DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTE Y QUE IMPACTEN DE MANERA POSITIVA SOCIAL Y ECONOMICAMENTE EL DESARROLLO DEL PAIS; ASI COMO QUE LE PERMITAN MANTENERSE A LA VANGUARDIA EN EL SECTOR PUBLICO.		
Funciones	1. CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION, DE MANERA COORDINADA CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE INICIATIVAS PLANTEADAS POR LA OFICINA DEL C. SECRETARIO Y/O OFICIAL MAYOR, PARA DAR ATENCION OPORTUNA A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPOSITO DE COORDINAR ESFUERZOS Y GENERAR ECONOMIAS DE ESCALA. 2. DIAGNOSTICAR Y ANALIZAR INFORMACION DE OTRAS ENTIDADES, SOBRE MODERNIDAD E INNOVACION EN EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CON EL FIN DE IDENTIFICAR LAS MEJORES PRACTICAS INTERNACIONALES EN LA MATERIA; CON EL PROPOSITO DE GENERAR ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, DIAGNOSTICOS COMPARATIVOS Y ANALISIS DE COSTO-BENEFICIO. 3. PROPONER ESTRATEGIAS, ACUERDOS Y CONVENIOS CON DIFERENTES INSTANCIAS DEL SECTOR PUBLICO, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS, Y DESCONCENTRADOS DE LA SCT ENFOCADOS A LA INTEGRACION DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN LAS CADENAS PRODUCTIVAS GENERADAS EN LA ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE COADYUVAR CON EL		

	DESARROLLO REGIONAL Y ECONOMICO. 4. IDENTIFICAR BRECHAS Y AREAS DE OPORTUNIDAD EN LA OPERACION DE LA SCT Y GENERAR CONSENSOS DENTRO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LINEAS DE ACCION Y ESTRATEGIAS QUE PUEDAN GENERAR INICIATIVAS DE RESPUESTA, PARA SOLVENTAR LAS CARENCIAS Y PROBLEMÁTICA INDICADA POR EL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL Y/O LA DIRECCION ADJUNTA. 5. COADYUVAR, DE MANERA CONJUNTA CON LAS DIRECCIONES EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION INHERENTES A LA TRANSFORMACION ORGANIZACIONAL, MODERNIZACION ARQUITECTONICA Y SISTEMATIZACION DE PROCESOS, A FIN DE APOYAR EL ALCANCE DE LAS METAS Y HACER EFICIENTE EL SERVICIO Y TRAMITES DE LA SECRETARIA. 6. SUPERVISAR Y EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROYECTOS ESPECIALES, DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, EN VINCULACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS A FIN DE DEFINIR AJUSTES Y RUTAS CRITICAS QUE PERMITAN ACELERAR LA OBTENCION DE RESULTADOS. 7. CONSOLIDAR LA INFORMACION Y EVIDENCIA DEL DESARROLLO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS ENCOMENDADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL A FIN DE ELABORAR LOS REPORTES E INFORMES A LA OFICINA DEL C. SECRETARIO Y/O DIRECTOR GENERAL, A FIN DE RETROALIMENTAR A LOS TOMADORES DE DECISIONES Y DISEÑADORES DE POLITICA PUBLICA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. INGENIERIA
Experiencia	SEIS AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	DESARROLLO INSTITUCIONAL
Otros conocimientos	CONOCIMIENTO DEL IDIOMA INGLES. REQUIERE CONOCIMIENTO DE USO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y DESARROLLO REGIONAL.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR DE ENLACE VINCULACION SENADO		
Código de puesto	09-102-1-CFMB003-0000097-E-C-Q		
Grupo, grado y nivel	MB3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$78,148.71 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION	Sede (radicación)	MEXICO, CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	QUE A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS Y PROCESOS DE VINCULACION, SE FORTALEZCAN LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES ENTRE LA SCT Y SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA AGILIZAR LOS TRAMITES Y CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION.		
Funciones	1. ESTABLECER UN SISTEMA PERMANENTE DE DIALOGO CON SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES DE LA SCT, PARA DETECTAR Y TRANSMITIR LAS NECESIDADES PRESUPUESTALES Y NORMATIVAS DE LA CAMARA DE DIPUTADOS, SENADORES, GOBIERNOS ESTATALES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES Y LA MISMA SECRETARIA DE COMUNICACIONES. 2. COMUNICAR AL SUPERIOR JERARQUICO, A TRAVES DE FICHAS INFORMATIVAS, LAS SOLICITUDES Y RESOLUCIONES DE LEY QUE EMITAN LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS CON LOS QUE SE INTERRELACIONA LA SCT, PARA PREVER LAS POSIBLES AFECTACIONES PRESUPUESTALES Y NORMATIVAS Y FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES. 3. DISTRIBUIR LOS ACUERDOS Y LOS POSIBLES ACUERDOS GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS CON LOS QUE SE INTERRELACIONA LA SCT, PARA QUE SEAN ANALIZADOS Y SE TOMEN LAS DECISIONES QUE PERMITAN OTORGAR DIVERSOS APOYOS, PRESUPUESTAL, LOGISTICO Y NORMATIVOS, ENTRE OTROS, CON BASE EN LAS POLITICAS DE LA SECRETARIA. 4. COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION CON LOS INTERLOCUTORES DE LA SCT, PARA BRINDAR Y OBTENER INFORMACION TECNICA, PRESUPUESTAL Y SOCIAL, QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA DEPENDENCIA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 5. ANALIZAR LAS IMPLICACIONES DE LAS RESOLUCIONES Y SOLICITUDES DE LOS PRINCIPALES INTERLOCUTORES DE LA SCT, PARA PROPORCIONAR DIVERSAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION Y VISION DE LAS POSIBLES CONSECUENCIAS PRESUPUESTALES, POLITICAS Y SOCIALES PARA EL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE NEGOCIACION ENTRE LAS SCT Y SUS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA TRANSMITIR LAS POLITICAS ESTABLECIDAS POR LA		

	SECRETARIA Y ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MISMA. 7. COORDINAR, FOMENTAR Y FACILITAR REUNIONES ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SCT Y LOS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA EXPONER LAS POLITICAS Y PLANES DE TRABAJO, ATRAER INVERSIONES AL SECTOR Y ESTABLECER LAS ALIANZAS NECESARIAS EN LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA. 8. DISEÑAR DIVERSOS FORMATOS QUE ESTANDARICEN, COMPAGINEN Y RESUMAN LA INFORMACION GENERADA POR LOS DIVERSOS SUBSECTORES DE LA SCT, PARA QUE LA INFORMACION CONTENIDA SEA DIFUNDIDA ENTRE LOS DIVERSOS ACTORES INTERRELACIONADOS CON LA INSTITUCION. 9. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS PRODUCTOS E INSUMOS QUE SE PROPORCIONAN A LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES QUE SE INTERRELACIONAN CON LA SCT, PARA ATRAER INVERSIONES E INCIDIR EN POLITICAS PUBLICAS Y SOCIALES. 10. CONSOLIDAR Y ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA POR LA SUBSECRETARIA Y UNIDADES, JERARQUIZANDO LAS PRIORIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA PROMOVER INVERSIONES, ACUERDOS DE LEY Y POLITICAS PUBLICAS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION. 11. REVISAR QUE LA INFORMACION TECNICA, PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA SEA INTEGRADA EN LAS CARPETAS DIRIGIDAS A LOS INTERLOCUTORES, PARA QUE ESTOS ANALICEN LA DETERMINACIONES CONTENIDAS (PRESUPUESTAL, LOGISTICA, ENTRE OTRAS) Y TOMEN LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. CIENCIAS SOCIALES 3. COMUNICACION 4. DERECHO 5. ECONOMIA 6. HUMANIDADES 7. ADMINISTRACION
Experiencia	OCHO AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. VIDA POLITICA 4. INSTITUCIONES POLITICAS 5. CIENCIAS POLITICAS 6. COMUNICACIONES SOCIALES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de	COMUNICACION SOCIAL

cargo	
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO JURIDICO DEL CONGRESO DE LA UNION; DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS CAMARAS DEL CONGRESO DE LA UNION; TECNICO-JURIDICO DEL PROCESO LEGISLATIVO DE INICIATIVAS Y PROPOSICIONES CON PUNTO DE ACUERDO, Y SU DESAHOGO EN LA PRACTICA; COMPOSICION Y ESTRUCTURA DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL, DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES Y DEL MARCO JURIDICO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES E INFORMATICOS		
Código de puesto	09-600-1-CFNA001-0000059-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	Sede (radicación)	MEXICO, CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MANTENER UN ADECUADO CONTROL QUE PERMITA PROVEER LOS RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES E INFORMATICOS REQUERIDOS POR LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y POR LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT PARA SU OPERACION; SEGUIMIENTO DE LA UTILIZACION Y APROVISIONAMIENTO DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL APROVECHAMIENTO DE DICHOS RECURSOS Y SERVICIOS PARA LA OPERACION DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT.		
Funciones	- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LOS REQUERIMIENTOS CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA PREVION DE LOS RECURSOS REQUERIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS. - DETERMINAR LOS RECURSOS DESTINADOS A LA ADQUISICION DE BIENES DE CONSUMO REQUERIDOS POR LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y POR LA		

	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE LA PLANEACION DE LAS ADQUISICIONES DIRECTAS O DE GASTO CENTRALIZADO Y LA PROGRAMACION DE LA DISTRIBUCION DE INSUMOS PARA LAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU MAXIMO APROVECHAMIENTO EN UN MARCO DE RACIONALIDAD DE LOS BIENES CON LOS QUE SE CUENTA, ASI COMO MANTENER SU ABASTECIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA SUPERVISION RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y PROCESOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE ADQUISICIONES DE BIENES DE ACTIVO FIJO Y DE CONSUMO, COORDINANDO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA REVISION Y EJECUCION DE LOS PROCESOS PARA HACERLOS MAS EFICIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DE CENTROS SCT, CUENTEN CON LOS BIENES NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES Y EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS Y ATENCION OPORTUNA A LAS AREAS USUARIAS. 4. CONCENTRAR LOS INFORMES Y DOCUMENTACION QUE RESPALDA LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS RECURSOS EJERCIDOS, LA REVISION DE LA DOCUMENTACION QUE RESPALDA LAS ADQUISICIONES EFECTUADAS Y LA CONFRONTACION CON LOS PRESUPUESTOS Y PROYECCIONES INICIALES, A FIN DE INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DURANTE UN PERIODO DETERMINADO, CONTRIBUYENDO A LA TOMA DE DECISIONES EN CUANTO A LA ASIGNACION DEL PRESUPUESTO DESTINADO A LAS AREAS ADSCRITAS A LA MISMA. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS GENERALES QUE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT REQUIEREN PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA EJECUCION Y SEGUIMIENTO A LA PROGRAMACION ESTABLECIDA PARA LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE DICHAS AREAS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 6. SUPERVISAR LA REALIZACION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, FOTOCOPIADO, MENSAJERIA, TRASLADO DE PERSONAL, LIMPIEZA, BOLETOS DE TRANSPORTE, SEGURIDAD Y OTROS QUE SE PROPORCIONAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE LA COORDINACION Y GESTION DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL OTORGAMIENTO DE

	DICHOS SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL PERSONAL CUENTE DE MANERA OPORTUNA CON LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS, EVITANDO LIMITANTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES, VEHICULOS Y EQUIPOS DE OFICINA E INFORMATICOS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE LAS ACCIONES CALENDARIZADAS PARA LLEVAR A CABO LAS REVISIONES CORRESPONDIENTES Y LA INTEGRACION DE FICHAS CON LA INFORMACION HISTORICA DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS, QUE PERMITA DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 8. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDIANTE LA PRESENTACION DE PROGRAMAS REALIZADOS DE ACUERDO A VERIFICACIONES PREVIAS Y EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SALVAGUARDA DE LAS PERSONAS Y DE LAS INSTALACIONES ASIGNADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LAS NECESIDADES EN MATERIA DE BIENES DE ACTIVO FIJO DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTROL PARA VERIFICAR QUE EL ALMACEN CUENTE CON LOS BIENES REQUERIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DISPONGAN DE LOS BIENES NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES, ASI COMO PARA LA OPERACION DE MOVIMIENTOS POR CONCEPTO DE ALTA, BAJA Y REASIGNACION DE LOS MISMOS, MEDIANTE LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS MANIFESTADOS POR LAS AREAS Y LA OBSERVANCIA DE LAS MEDIDAS PRESUPUESTALES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS USUARIOS CUENTEN CON LOS INSUMOS NECESARIOS PARA REALIZAR SUS FUNCIONES Y SE ESTABLEZCA UNA ADECUADA COORDINACION CON LOS RESPONSABLES DEL SUMINISTRO DE LOS BIENES. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DE LOS INFORMES REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS SOBRE EL ORIGEN Y DESTINO DE LOS BIENES ASIGNADOS A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION NECESARIA Y PRESENTACION DE LOS REPORTES E INFORMES PERIODICOS CON BASE EN LOS

	MOVIMIENTOS EFECTUADOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS BIENES ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 12. COORDINAR CON LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, QUE SE PROPORCIONEN LOS SERVICIOS INFORMATICOS A LOS USUARIOS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT, A TRAVES DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS VIGENTES ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA CUENTEN CON HERRAMIENTAS TECNICAS ACTUALIZADAS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES. 13. SUPERVISAR LA INSTALACION DEL EQUIPO INFORMATICO Y DE COMUNICACIONES EN LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DEFINIDAS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE INCORPORAR LA VANGUARDIA TECNOLÓGICA EN LOS EQUIPOS INSTALADOS EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 14. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y ASESORIA EN MATERIA DE INFORMATICA, CONSIDERANDO LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LA ATENCION OPORTUNA LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS EN ESTA MATERIA. 15. COMPROBAR QUE LOS EQUIPOS INFORMATICOS Y DE COMUNICACIONES SE ENCUENTREN REGISTRADOS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA REVISION PERIODICA DE LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LOS FALTANTES DE INFORMACION Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. ECONOMIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

cargo	
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES; MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS; CONTROL INVENTARIOS; Y NOCIONES EN MATERIA DE PROTECCION CIVIL.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE OBRAS		
Código de puesto	09-624-1-CFNC002-0000059-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,909.1 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT CAMPECHE	Sede (radicación)	SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRA AUTORIZADOS MEDIANTE LA MEJORA Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	- COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS. - PARTICIPAR EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, INTERVINIENDO EN LA REVISION, ANALISIS Y PROPUESTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES. - PARTICIPAR EN EL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS Y PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL		

	CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA, Y EN CONSECUENCIA, DAR CERTIDUMBRE LEGAL EN LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE CONFORMIDAD CON LO INSTRUIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS, GESTIONANDO LO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO. 5. INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE OBRAS E INVERSIÓN APLICADA A LAS OBRAS QUE DISPONEN DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS FEDERALES AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE JURÍDICA PARA LA INSTITUCIÓN. 7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURÍDICA PARA LA INSTITUCIÓN. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, VERIFICANDO QUE SE FORMALICEN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y DAR CERTIDUMBRE JURÍDICA A LA INSTITUCIÓN. 9. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 10. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES EFECTUEN LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACIÓN DE LAS GARANTÍAS POR VICIOS

	OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 11. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	TRES AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Código de puesto	09-631-1-CFNA001-0000018-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT GUANAJUATO	Sede (radicación)	GUANAJUATO, GUANAJUATO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo	APOYAR LEGALMENTE LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE		

General del puesto	LA SECRETARIA Y RESOLVER LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS SOBRE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT; ASI COMO, ASESORAR Y EMITIR OPINION EN MATERIA JURIDICA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESPECIFICOS QUE DETERMINE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, A EFECTO DE GARANTIZAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS QUE CELEBRE O EMITA DICHO CENTRO.
Funciones	1. EMITIR RESPUESTAS A LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT POR MEDIO DE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE; ASI COMO, OPINAR SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA SCT EN MATERIA LEGAL. 2. APOYAR LEGALMENTE A LAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN MATERIA DE SANCIONES PROCEDENTES EN LA INFORMACION TURNADA A LA UNIDAD, UTILIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y LEGALES PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LO SOLICITADO POR LAS AREAS SUSTANTIVAS. 3. REVISAR Y EMITIR OPINION RESPECTO DE FORMULAR, MODIFICAR Y TERMINAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CESION DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS, Y EN GENERAL TODOS LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE EL CENTRO. 4. SUPERVISAR LOS ACTOS DE AUTORIDAD CORRESPONDIENTES SEAN EMITIDOS POR EL PERSONAL COMPETENTE PARA DEFENDER A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN CUALQUIER SITUACION JURIDICA QUE SE PRESENTE, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY Y DE LOS PROCEDIMIENTOS JURIDICOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR DE FORMA CONTUNDENTE A LA SECRETARIA EN LO NECESARIO. 5. PRESENTAR QUERELLAS Y DENUNCIAS; ASI COMO, DESISTIRSE DE ELLAS APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES VIGENTES Y LOS LINEAMIENTOS TURNADOS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS; ASI COMO, CUALQUIER OTRO ORDENAMIENTO JURIDICO, NECESARIO CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LOS ACTOS JURIDICOS REQUERIDOS POR EL CENTRO SCT Y ESTOS SE APEGUEN A DERECHO. 6. SUPERVISAR LAS ACCIONES LEGALES QUE PROCEDAN POR CAUSA DE ACCIDENTES DE TRANSITO QUE INVOLUCREN VEHICULOS DE LA SECRETARIA EN LA ENTIDAD Y EFECTUAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE NO CONTRAER RESPONSABILIDADES FUTURAS Y PROCEDER CONFORME A NORMA. 7. ESTABLECER COORDINACION CON LAS UNIDADES COMPETENTES QUE DETERMINAN EL MONTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS POR ACCIDENTE A LAS VIAS

	GENERALES DE COMUNICACION, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y CONEXOS QUE ESTEN A CARGO O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, CON LA FINALIDAD DE EXIGIR QUE LOS RESPONSABLES CUBRAN LOS DAÑOS CORRESPONDIENTES. 8. TRAMITAR ANTE LA DELEGACION DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, LOS AVALUOS PREVIOS DE LOS TERRENOS Y BIENES QUE AFECTEN A LA SECRETARIA PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS PUBLICAS, A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY RESPECTIVA Y LA REALIZACION DE LOS TRAMITES NECESARIOS, CON EL PROPOSITO DE QUE SE CONSTRUYAN LAS OBRAS PUBLICAS EN INFRAESTRUCTURA CARRETERA PROGRAMADAS PARA LA ENTIDAD FEDERATIVA; ASI COMO, DICTAMINAR Y PROMOVER LA ADQUISICION DE LOS PREDIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE DICHAS OBRAS. 9. PROMOVER LEGALMENTE EL DESALOJO EN CASO DE INVASIONES AL DERECHO DE VIA; ASI COMO, TRAMITAR LAS RECLAMACIONES POR AFECTACIONES RESULTANTES DE OBRAS EJECUTADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LA LEY Y QUE NO SE OBSTRUYA EL LIBRE TRANSITO Y EL DERECHO DE VIA. 10. INTEGRAR EN COORDINACION CON AL UNIDAD TECNICA RESPECTIVA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA EXPROPIACION DE BIENES INMUEBLES EJIDALES Y PARTICULARES, QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS, ENVIANDOLA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LA EXPROPIACION EN UN MARCO DE DERECHO. 11. RECOPIRAR LOS INFORMES Y DOCUMENTACION NECESARIA DE LAS AREAS INVOLUCRADAS DEL CENTRO COMO PARTE EN LOS JUICIOS CIVILES, LABORALES Y FISCALES, VIGILANDO LOS ASUNTOS EN QUE EL CENTRO SCT, SEA PARTE ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, APOYANDO EN LA FORMULACION DE LA DEMANDA Y/O CONTESTACION DE LAS MISMA EN LAS DIFERENTES MATERIAS EN QUE SE VEAN INVOLUCRADAS LAS AUTORIDADES DEL CENTRO SCT, EN DEBIDA COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 12. GENERAR Y RECOPIRAR LOS INFORMES NECESARIOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO CUANDO LOS SERVIDORES

	PUBLICOS DEL CENTRO SCT SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO INTERNO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD JUDICIAL. 13. FORMULAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO, SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; ASI COMO, VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN DERECHO CIVIL, PENAL, ADMINISTRATIVO, CONSTITUCIONAL Y AMPARO Y PROCESAL.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL OPERATIVO		
Código de puesto	09-712-1-CFOA001-0000130-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	Sede (radicación)	MEXICO, CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del	PROPORCIONAR SEGURIDAD INTRAMUROS Y PROTECCION A LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS,		

puesto	MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN LOS INMUEBLES DE LA SCT, SIGUIENDO LOS PLANES DE SEGURIDAD, LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS; ASI COMO, LAS POLITICAS EMITIDAS POR LA DIRECCION DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR EL NIVEL DE SEGURIDAD DE LOS CITADOS ANTE LA PRESENCIA DE UNA CONTINGENCIA O EMERGENCIA; ASI COMO, MANTENER EL CONTROL DE ACCESO Y SALIDA DE ACTIVO FIJO, PARA EVITAR SUSTRACCIONES.
Funciones	1. SUPERVISAR EL ESTABLECIMIENTO DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA, COORDINANDO AL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA ADSCRITO A CADA UNO, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR Y CONSERVAR EL NIVEL DE SEGURIDAD OBTENIDO CON LAS ACCIONES DESARROLLADAS, Y ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS RIESGOS Y VULNERABILIDADES, Y MINIMIZAR LOS EFECTOS SECUNDARIOS DE LOS DESASTRES Y RIESGOS QUE SE MATERIALICEN SALVAGUARDANDO LA INTEGRIDAD HUMANA. 2. DIFUNDIR LAS DECISIONES EN PROTECCION DE LAS PERSONAS Y RESGUARDO DE BIENES, MEDIANTE LA COMUNICACION DE LAS INSTRUCCIONES Y LINEAMIENTOS PARA EL PERSONAL DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, UTILIZANDO LOS CANALES DE COMUNICACION AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE HACERLES LLEGAR LA INFORMACION QUE PERMITA PROMOVER LA CULTURA DE AUTOPROTECCION. 3. DETECTAR Y RESOLVER LAS POSIBLES FALLAS EN LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD FACTIBLES DE INDUCIR UN INCIDENTE A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE RECORRIDOS INTERNOS Y EXTERNOS CONSTANTES EN CADA UNO DE LOS EDIFICIOS A SU RESGUARDO, CON EL PROPOSITO DE MINIMIZAR EL NIVEL DE RIESGO QUE LOS AFECTE; ASI COMO, EL IMPACTO COLATERAL DE LOS AGENTES PERTURBADORES QUE SE MANIFIESTEN, Y EVITAR LAS PERDIDAS HUMANAS Y MATERIALES. 4. SUPERVISAR LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA IMPLEMENTADOS EN LA SCT, ORGANIZANDO Y COORDINANDO LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE REPORTAR POR ESCRITO Y DE FORMA VERBAL A LOS SUPERIORES JERARQUICOS, EL ESTADO FISICO DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA Y DE LOS INMUEBLES Y MANTENER UN CONTROL DE LOS AVANCES QUE SE REALICEN EN LOS DETERIOROS QUE PONGAN EN RIESGO LA INTEGRIDAD FISICA DE LAS PERSONAS Y PERDIDAS DEL ACTIVO FIJO DE LA DEPENDENCIA. 5. COORDINAR LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y DISUASIVAS DE SEGURIDAD INTRAMUROS, IMPLEMENTADAS EN LAS INSTALACIONES DE LA SCT, MEDIANTE UNA DISTRIBUCION ADECUADA DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA Y LA SUPERVISION PERMANENTE AL

	DESARROLLO DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL RESGUARDO DEL ACTIVO FIJO DE LA MISMA. 6. ASEGURAR LA APLICACION DE LAS NORMAS Y POLITICAS DE SEGURIDAD INTRAMUROS EN LOS ACCESOS Y PUESTOS FIJOS, MEDIANTE LA DIFUSION DE LA CULTURA DE LA AUTOPROTECCION EN LOS SERVIDORES PUBLICOS; ASI COMO, EFECTUANDO LAS ADECUACIONES DE ACUERDO A LAS NECESIDADES O REQUERIMIENTOS PARTICULARES DE PROTECCION HUMANA DE ACUERDO AL INMUEBLE Y A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS PERSONAS DENTRO DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE EVITAR PERDIDAS HUMANAS Y DISMINUIR DEL NIVEL DE RIESGO DETECTADO EN LOS ANALISIS DE VULNERABILIDADES. 7. SUPERVISAR AL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA EN SUS PUESTOS DE TRABAJO PEATONALES O VEHICULARES DE LOS INMUEBLES A SU RESGUARDO, MEDIANTE RECORRIDOS INTERNOS Y EXTERNOS, DIURNOS O NOCTURNOS, DE FORMA PERMANENTE, CON EL FIN DE ESTUDIAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO INDIVIDUAL Y GRUPAL DE LOS CITADOS, BUSCANDO REDUCIR FALLAS NATURALES DEL DISPOSITIVO DE SEGURIDAD INTRAMUROS, AUMENTANDO EL NIVEL DE SEGURIDAD A LOS SERVIDORES PUBLICOS CON LAS MEDIDAS ADOPTADAS. 8. ADOPTAR ACCIONES PROACTIVAS ANTE UNA EMERGENCIA O CONTINGENCIA POR LA PRESENCIA DE AGENTES PERTURBADORES EN LAS INSTALACIONES DE LA SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA SITUACION PRESENTADA Y COORDINANDO LAS ACCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA EN SUS PUESTOS DE VIGILANCIA, CON EL FIN DE PRESERVAR LA INTEGRIDAD FISICA Y MORAL DE LAS PERSONAS, BIENES E INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA. 9. ORGANIZAR A LOS COORDINADORES DE SEGURIDAD, INDUCIENDOLOS EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y EN SU CASO REACTIVAS EN CONCORDANCIA CON EL TIPO DE FENOMENO PERTURBADOR MATERIALIZADO EN EL INMUEBLE; ASI COMO, VIGILANDO LA EJECUCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRARRESTAR LOS EFECTOS NOCIVOS SECUNDARIOS Y REDUCIR EL NIVEL DE RIESGO A LA VIDA HUMANA Y AL ACTIVO FIJO DE LA SCT. 10. DETECTAR LAS NECESIDADES DE SEGURIDAD, MEDIANTE LOS ESTUDIOS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD REALIZADOS EN LOS INMUEBLES DEL SECTOR CENTRAL, CON EL FIN DE PROPONER LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DE SEGURIDAD INTRAMUROS Y DE PROTECCION A LAS PERSONAS, INCREMENTANDO EL NIVEL DE SEGURIDAD DE CADA INMUEBLE PARA PROTECCION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 11. EMITIR UN INFORME DE LA SITUACION REAL DE SEGURIDAD QUE PRESENTAN LAS INSTALACIONES A LA AUTORIDAD, INTEGRANDO LAS ANOMALIAS

	DETECTADAS EN LOS ANALISIS DE VULNERABILIDAD, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADO AL SUPERIOR JERARQUICO DE LAS ACCIONES A SEGUIR Y QUE LAS AUTORICE Y, EN SU CASO, HAGA LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TITULADO		
	CARRERA SOLICITADA:		
	1. ADMINISTRACION		
	2. DERECHO		
Experiencia	DOS AÑO(S) EN:		
	1. ADMINISTRACION PUBLICA		
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS		
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN SERVICIOS GENERALES Y CONSULTORIA EN EL SECTOR PUBLICO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Código de puesto	09-600-1-CFOA001-0000093-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	Sede (radicación)	MEXICO, CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPORCIONAR LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SOLICITE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES REQUERIDOS, DE ACUERDO AL MANEJO DE LOS ALMACENES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DE ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES Y MANEJO DE LOS ALMACENES DE LA SCT Y OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON LA FINALIDAD SATISFACER LAS NECESIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LABORAN		

	EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
Funciones	1. ANALIZAR LAS NECESIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LABORAN EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS Y DE SERVICIOS CONFORME AL MANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, CON EL PROPOSITO DE ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. EXPEDIR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTE A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, A TRAVES DE LA ENTREGA DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA, A FIN DE CUMPLIR CON EL ENVIO DE LA INFORMACION A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE ESTA DEPENDENCIA EN EL TIEMPO ACORDADO. 3. CAPTURAR LAS REQUISICIONES DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO SOLICITADOS POR LAS DIVERSAS AREAS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT, MEDIANTE EL REGISTRO DE LA INFORMACION EN EL MODULO DE REQUISICIONES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SEA), CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL PROGRAMA ANUAL REQUERIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES. 4. SUPERVISAR Y VERIFICAR QUE EL EQUIPO, INSTALACIONES Y MOBILIARIO SE ENCUENTRE EN OPTIMAS CONDICIONES, MEDIANTE LA VISITA QUE SE HACE A LAS DIVERSAS AREAS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, PARA REVISAR EL ESTADO FISICO DE LOS BIENES INMUEBLES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTE, ASI COMO VERIFICAR QUE DICHOS INSTRUMENTOS SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO. 5. VERIFICAR QUE LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, SE ENCUENTREN CONFORME A LO PREVISTO, CON BASE AL ESTUDIO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS SEGUN CORRESPONDA, CON EL OBJETO DE REALIZAR LAS OBSERVACIONES PERTINENTES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 6. ESTUDIAR LAS REQUISICIONES DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE EL ESTUDIO COMPARATIVO DE LOS DIFERENTES PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN INFORME CONFIABLE A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION SOBRE EL PRESTADOR QUE DEBE

	CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE ESTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 7. COORDINAR EL REGISTRO DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE EL CONTROL DE BITACORAS DE RECORRIDOS REQUISITADOS POR EL PERSONAL AUTORIZADO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE APROVECHAR LOS RECURSOS DE MANERA EFICIENTE. 8. PROPORCIONAR LOS RECURSOS PARA LA ADQUISICION DEL COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA COORDINACION GENERAL, A TRAVES DE LA ENTREGA DE LOS COMPROBANTES CORRESPONDIENTES QUE SOLICITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL INFORME MENSUAL DE LOS GASTOS DE COMBUSTIBLE DE ESTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 9. CONTROLAR LOS INVENTARIOS Y ALMACENES DE ACTIVO FIJO, ASI COMO TAMBIEN LOS CONSUMIBLES DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, A TRAVES DEL REGISTRO Y CAPTURA EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SEA) EN EL APARTADO DE RECURSOS MATERIALES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION Y CONCILIARLA CON LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE ESTA DEPENDENCIA. 10. REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL ACTIVO FIJO, ASI COMO LOS CONSUMIBLES ASIGNADOS A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE ALMACENES E INVENTARIOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LINEAMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE RECURSOS MATERIALES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 11. EFECTUAR EL INFORME TRIMESTRAL SOBRE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FISICO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT Y A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE UN OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCION DE BIENES MUEBLES, SEGUROS Y SINIESTROS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, CON EL OBJETO DE CONCILIAR

	CANTIDADES MATERIA DE BIENES MUEBLES.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES; DEL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS; EN CONTROL INVENTARIOS Y ALMACENES.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Etapas del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	01 al 14 de junio de 2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	01 al 14 de junio de 2016
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	01 al 14 de junio de 2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	01 al 14 de junio de 2016
Exámenes de Conocimientos	A partir del 17 de junio de 2016
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de junio de 2016
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de junio de 2016
Revisión Documental	A partir del 17 de junio de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de junio de 2016
Determinación	29 de agosto de 2016

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

28. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
29. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
30. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
31. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
32. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
33. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior,

incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

34. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
35. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
36. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
37. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).
38. En caso de que usted haya sido incorporado a los beneficios económicos otorgados en el Oficio No. 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 de 2 de febrero de 2016, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Pública; para su continuidad en el concurso deberá haber cumplido con el plazo de doce meses establecido en el numeral 12 del oficio mencionado, de lo contrario será motivo de descarte.

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure

la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

REGLAS DE VALORACION GENERAL

Etapa	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimiento y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Etapa	Sub-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace

				Adjunto				
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100

Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista	70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).
2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles ó al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 30235 y 32519 de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0244

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE ASUNTOS BILATERALES 27-117-1-CFMB002-0000110-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB2 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Promover y fortalecer la cooperación internacional y las relaciones bilaterales de la Secretaría con otros gobiernos u organizaciones extranjeras, así como facilitar acciones y acuerdos de cooperación técnica y científica bilateral a fin de atender a los intereses, necesidades y prioridades de las diversas Unidades Administrativas en el marco de los programas y proyectos institucionales. Función 2.- Identificar y analizar los temas de carácter bilateral, para su posible integración a la agenda internacional de la Secretaría. Función 3.- Revisar y elaborar documentos de apoyo que sirvan para la planeación y revisión periódica de la agenda internacional de la Secretaría, a efecto de actualizarla e incorporar en ella nuevos temas, acciones y programas, particularmente los de carácter bilateral. Función 4.- Fomentar y facilitar las relaciones de la Secretaría con gobiernos y organizaciones extranjeras así como acciones y proyectos de cooperación técnica y científica bilateral, a fin de fortalecer la cooperación internacional. Función 5.- Atender y en su caso, canalizar y apoyar a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría para el establecimiento de relaciones bilaterales con otros gobiernos u organizaciones extranjeras y, en su caso, la elaboración de agendas bilaterales en temas competencia de la Secretaría, según se requiera. Función 6.- Colaborar con las Unidades Administrativas de la Secretaría en la identificación de posibles temas, para el intercambio de información, experiencias o mejores prácticas, así como de otras acciones y/o proyectos de cooperación técnica y científica bilateral con gobiernos y organizaciones extranjeras. Función 7.- Colaborar con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría para la organización y realización de visitas, intercambios de experiencias y especialistas, pasantías, cursos o cualesquiera otros eventos o actividades con gobiernos u organizaciones extranjeras. Función 8.- Investigar, analizar y elaborar propuestas para la celebración de acuerdos de cooperación bilateral con gobiernos u organizaciones extranjeras en el ámbito de competencia de la Secretaría, con la finalidad de fortalecer las relaciones entre naciones en el ámbito que compete a esta Dependencia. Función 9.- Colaborar con la Dirección General Adjunta de Asuntos Internacionales en la conducción de otras actividades relacionadas con los asuntos internacionales de la Secretaría, para fortalecer la posición de ésta última en el contexto internacional. Función 10.- Elaborar y revisar los documentos que puedan servir de apoyo para la participación de la Secretaría en foros y organismos		

	internacionales, así como, ante gobiernos u organizaciones extranjeras conforme se le requiera. Función 11.- Brindar asesoría a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría en el seguimiento de diversos temas y la identificación de mejores prácticas internacionales; así como informar oportunamente a dichas unidades cuando, conforme a sus atribuciones, se requiera de la implementación de acciones, para dar cumplimiento a compromisos internacionales, en particular los de carácter bilateral. Función 12.- Analizar, responder o informar sobre diversos asuntos internacionales de la Secretaría, particularmente los de carácter bilateral, a fin de facilitar su atención. Función 13.- Elaborar e integrar informes sobre asuntos internacionales, particularmente los de carácter bilateral, con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos institucionales. Función 14.- Promover y colaborar en la realización o, en su caso, la difusión de eventos, seminarios o congresos internacionales, particularmente con el propósito de contribuir a la instrumentación de estrategias concertadas bilateralmente. Función 15.- Elaborar presupuestos de proyectos y programas de carácter internacional de la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional, a efecto de considerar las contribuciones para la realización de estudios, aportaciones a organismos internacionales, la gestión de recursos financieros y la integración de los informes respectivos. Función 16.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado
		Area General
		Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas
		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades
		Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología
		Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Area General
		Ciencias Económicas
		Economía Internacional
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Derecho Internacional
		Ciencia Política
		Administración Pública
		Ciencia Política
		Relaciones Internacionales

		Ciencia Política	Ciencias Políticas
Capacidades Profesionales :	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)		
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación		
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE ASESORIA EN OBRAS PUBLICAS B 27-309-1-CFMA001-0000278-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar la elaboración en tiempo y forma de los proyectos de opinión, por parte del personal adscrito a la Dirección, relativos a las consultas normativas en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas formuladas por las dependencias y entidades y atender las consultas que le sean turnadas. Función 2.- Formular de manera conjunta con el personal adscrito al área y, cuando corresponda, con las demás áreas que conforman la Unidad, los anteproyectos de emisión o modificación de las leyes, reglamentos, normas, lineamientos y demás disposiciones reglamentarias y administrativas para someterlos a consideración del superior jerárquico para su aprobación. Función 3.- Analizar las consultas frecuentes, para determinar si la recurrencia deriva de una omisión normativa o desconocimiento en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, por parte de las dependencias y entidades, para identificar la necesidad de emitir criterios de interpretación o proponer reformas a la normatividad. Función 4.- Coordinar y en su caso atender las consultas planteadas durante las mesas de asesoría preventiva, de conformidad con las directrices		

	establecidas por el superior jerárquico. Función 5.- Difundir al personal a su cargo las directrices para la atención de las consultas que formulen las dependencias y entidades por escrito y en las mesas de asesoría preventiva. Función 6.- Analizar y evaluar los estudios jurídicos y económicos emitidos por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas, así como las propuestas o iniciativas presentadas por otras unidades administrativas de la Secretaría, las dependencias, entidades u otros organismos que sobre la materia sean propuestos a la consideración del área, ya sea por si mismo, a través o en forma conjunta con los servidores públicos adscritos al área a efecto de proponer a la superioridad la opinión que en su caso corresponda. Función 7.- Supervisar el desarrollo y atender las mesas de asesoría preventiva, a efecto de que en las mismas las dependencias y entidades realicen una adecuada planeación de sus procedimientos de contratación, en apego a la normatividad aplicable a la materia, a efecto de propiciar que no se limite la libre participación de licitantes y obtener las mejores condiciones para el Estado. Función 8.- Analizar el procedimiento de contratación que se encuentre sujeto a la asesoría preventiva, a efecto de proponer la estrategia de atención conforme a las características especiales que presente. Función 9.- Participar en las reuniones de las mesas de asesoría preventiva para proponer acuerdos de solución o mejora a las problemáticas que se detecten dentro de cada proyecto y si así es instruido para ello o lo estima conveniente, solicitar se lleven a cabo las reuniones que se consideren pertinentes. Función 10.- Supervisar la revisión de la información que le sea remitida por parte de las dependencias y entidades para determinar la procedencia de autorizar el análisis de costos indirectos y de financiamiento y, en su caso, elaborar el proyecto de oficio correspondiente. Función 11.- Proponer al superior jerárquico y en su caso gestionar los requerimientos de información que deben hacerse a las áreas competentes, para verificar el seguimiento de los acuerdos tomados en mesas de asesoría preventiva. Función 12.- Impartir cursos de capacitación normativa de los servidores públicos, en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Mínimo 8 años de experiencia en:	
Area de Experiencia		Area General	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de la Construcción	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	

	Capacidades Profesionales :	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ESTUDIOS DE CONTRATACIONES INTERNACIONALES 27-309-1-CFNA001-0000239-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar la legislación nacional en materia de adquisiciones de bienes, servicios y obras públicas, con la finalidad de elaborar estudios jurídicos y propuestas de disposiciones y procedimientos aplicables. Función 2.- Someter a consideración de la superioridad, propuestas de criterios de interpretación del marco jurídico aplicable a las contrataciones públicas internacionales y financiadas con créditos otorgados por organismos financieros regionales y multilaterales, para facilitar su aplicación. Función 3.- Analizar y emitir propuestas de opinión respecto de los criterios de aplicación de reservas, mecanismos de transición u otros supuestos establecidos en los tratados comerciales suscritos por México para dar cumplimiento a la normatividad. Función 4.- Brindar asesoría normativa sobre las disposiciones aplicables a las contrataciones públicas internacionales y financiadas con créditos otorgados por organismos financieros regionales y multilaterales. Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Capacidades Profesionales :	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	CONCILIADOR(A) A 27-312-1-CFNA001-0000244-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proponer toda clase de actuaciones al Director de Conciliaciones a efecto de la debida tramitación de los Procedimientos de Conciliación previstos en las leyes en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de Obras Públicas y		

	Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos reglamentos, derivados de las quejas que presenten los proveedores o contratistas por incumplimiento a los contratos o pedidos celebrados con las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, la Ciudad de México, las Entidades Federativas y los Municipios con cargo total o parcial a fondos federales, con el propósito de inhibir futuros conflictos de orden jurisdiccional e incentivar a las partes a la amable composición dentro del marco de las disposiciones legales y administrativas aplicables. Función 2.- Elaborar proyectos de acuerdos y oficios, así como proporcionar toda clase de información necesaria para la consecución de los fines del procedimiento de conciliación. Función 3.- Someter a la consideración de la Dirección General Adjunta y de la Dirección del área la identificación de los puntos comunes y de controversia de cada procedimiento de conciliación; la normatividad aplicable al caso concreto; y las propuestas de acuerdo de conciliación que corresponda a cada caso, para el logro de las metas y objetivos. Función 4.- Sustanciar los procedimientos de conciliación previstos en las LAASSP, la LOPSRM, en sus respectivos Reglamentos, así como en la Ley de Petróleos Mexicanos o en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas que se le encomienden, para lograr los objetivos del área. Función 5.- Revisar que el escrito de queja cumpla con los elementos de procedencia establecidos por la Ley de la materia para la debida tramitación de los expedientes de conciliación. Función 6.- Integrar los expedientes, con el fin de propiciar la conciliación entre las partes. Función 7.- Agendar las audiencias de conciliación y otras reuniones inherentes a la conciliación, para la debida atención de las mismas. Función 8.- Elaborar acta circunstanciada al término de la sesión de la audiencia de conciliación, a efecto de la debida integración de los expedientes de conciliación. Función 9.- Promover la celebración de reuniones de trabajo que resulten necesarias para instrumentar los acuerdos adoptados en las sesiones de la audiencia de conciliación y elaborar las actas de las sesiones de la audiencia de conciliación. Función 10.- Elaborar los oficios para solicitar a los proveedores, contratistas y/o prestadores de servicios, dependencias y entidades la información y documentación que considere convenientes para lograr la conciliación entre las partes. Función 11.- Someter a la consideración de la Dirección General Adjunta y de la Dirección de área la identificación de los puntos comunes y de controversia de cada procedimiento de conciliación; la normatividad aplicable al caso concreto; y las propuestas de acuerdo de conciliación que corresponda a cada caso, para el logro de las metas y objetivos. Función 12.- Proporcionar los expedientes a los interesados que los soliciten para su consulta. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y	Derecho

aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Experiencia Laboral:	Administrativas	
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Capacidades Profesionales :	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE CONTRATACIONES INTERNACIONALES 27-309-1-CFOA001-0000250-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar las disposiciones y procedimientos aplicables a las contrataciones públicas internacionales y financiadas con créditos otorgados por organismos financieros regionales y multilaterales para elaborar propuestas y proyectos de reforma. Función 2.- Elaborar proyectos de criterios de interpretación del marco jurídico aplicable a las contrataciones públicas internacionales y financiadas con créditos otorgados por organismos financieros regionales y multilaterales. Función 3.- Recabar la información que permita realizar los proyectos de normas, criterios de interpretación y de asesoramiento normativo. Función 4.- Elaborar propuestas de opinión sobre las disposiciones aplicables a las contrataciones públicas internacionales y financiadas con créditos otorgados por organismos financieros regionales y		

	multilaterales. Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante
		Area General
		Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades
		Relaciones Internacionales
		Mínimo 2 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política
		Administración Pública
		Ciencia Política
		Relaciones Internacionales
	Capacidades Profesionales :	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

BASES DE PARTICIPACIÓN

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: (Artículo 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, y
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.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

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 la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al(a la) aspirante para el concurso en cuestión.

2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) las credenciales para votar que no cuenten con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de tener vigencia, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial.

3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

4.- 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 la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en 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 con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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 en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, 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 Secretaría de la Función Pública.

5.- 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, puesto ocupado y período en el cual laboró.

6- Los 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 en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente:

a) 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.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. 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.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los

cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

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(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión 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 al(a 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 la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los(las) 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(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) 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(las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	01 de junio de 2016
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 01 de junio de 2016 al 14 de junio de 2016 (Se ampliará hasta el día 11 de julio de 2016*)
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	Del 15 de junio de 2016 al 29 de agosto de 2016
Evaluación de Habilidades	Del 15 de junio de 2016 al 29 de agosto de 2016
Revisión Documental	Del 15 de junio de 2016 al 29 de agosto de 2016
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 15 de junio de 2016 al 29 de agosto de 2016
Entrevista por el Comité Técnico de	Del 15 de junio de 2016 al 29 de agosto

Selección	de 2016
Determinación	Del 15 de junio de 2016 al 29 de agosto de 2016

*** El periodo de registro de candidatos(as) se ampliará hasta el 11 de julio de 2016, en razón del ACUERDO por el que se suspenden temporalmente los servicios de los sistemas Informáticos RHnet, Trabajaen, publicado en el D.O.F. el 17 de mayo de 2016, en el cual se señala que dicha suspensión se llevará a cabo de las 23:59 horas del viernes 03 de junio de 2016, hasta las 08:59 horas del jueves 30 de junio de 2016. En este sentido, los plazos y términos que resultaren afectados se entenderán prorrogados por un periodo igual al de la duración de la suspensión.**

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al(a) candidato(a), a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.

Exámenes de Conocimientos:

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado **“Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”**, que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal>.

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública de la liga:

<http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp>.

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades.

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública 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 automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) 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 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) 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 y sus últimas reformas, 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 aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

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. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los(as) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

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(a la) candidato(a) 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 y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos

Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- 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 (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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(as). 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) escaneado y 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(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.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 la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

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 quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco 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 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 (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

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, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de él(la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al(a 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 Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación	20	20	20	20	20	20

de Habilidades						
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 del concurso, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, 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 el concurso por las siguientes causas:

- I.** Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II.** Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III.** Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) 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 la plaza 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 podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) 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 la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del

Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, 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. Recurso de Revocación.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Dirección General Adjunta de Procedimientos y Servicios Legales de la Unidad de Asuntos Jurídicos en la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

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 por parte del personal de esta Secretaría, 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, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no 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 enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) 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 enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales.

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

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 del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 01 de junio de 2016.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Función Pública

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 007/2016

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y última reforma 04 de febrero de 2016, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Jefe de Departamento de Mantenimiento e Inspección de Inmuebles Federales Compartidos		
Código del Puesto:	27-A00-1-CFOA001-0000760-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	OA1	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del	Dirección General de Administración	Sede:	Ciudad de

Puesto:	del Patrimonio Inmobiliario Federal		México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Realizar las acciones correspondientes para la gestión ante la autoridad competente de la exención del impuesto predial de los inmuebles federales compartidos. 2.- Dar seguimiento a las gestiones para la contratación y el control de los servicios de vigilancia y limpieza para los inmuebles federales compartidos. 3.- Actualizar los expedientes de los inmuebles federales compartidos. 4.- Integrar y mantener actualizados los expedientes de los administradores únicos. 5.- Actualizar el padrón de administradores únicos y de los inmuebles federales compartidos. 6.- Supervisar que los avalúos de los inmuebles federales compartidos se encuentren vigentes, tanto avalúos de aseguramiento como paramétricos. 7.- Atender las solicitudes de autorización de obra en los inmuebles federales compartidos que realicen las instituciones públicas ocupantes. 8.- Revisar los reportes de conservación y mantenimiento de los inmuebles federales compartidos. 9.- Realizar visitas de supervisión administrativas a los inmuebles federales compartidos para revisar su estado de conservación y mantenimiento. 10.- Elaborar los certificados de asignación de espacios, a fin de formalizar la entrega física del espacio a las instituciones públicas ocupantes.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, y Derecho. Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Arquitectura e Ingeniería Civil. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Experiencia:	2 (Dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Areas de experiencia: Administración. Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos :	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección		

la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los candidatos.

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y 5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vítae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen. (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el

	puesto por el que concursa. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de “Terminado o Pasante”, se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, No estar inhabilitado para el servicio público, y que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad

	aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor Público de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN para lo cual se aceptarán: • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores Públicos de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver

	www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante) 14. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que se determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. 15. A efecto de que los servidores públicos de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el servidor público de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Registro de	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá

Aspirantes	realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior con el fin de asegurar el anonimato de los candidatos.	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	01 de junio de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 11 de julio de 2016
	Exámenes de conocimientos	18 de julio de 2016
	Evaluaciones de habilidades	Del 25 al 26 de julio de 2016
	Revisión documental	01 de agosto de 2016
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	01 de agosto de 2016
	Entrevista	10 de agosto de 2016
	Determinación	11 de agosto de 2016
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos los candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los candidatos.	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.indaabin.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link “Documentos e Información Relevante”, “Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades”)	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro “Mis Mensajes”, en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de	

cada aplicación. Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso. Asimismo se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, y última reforma 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la **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. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

La **subetapa de Evaluación de Habilidades** NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Los resultados obtenidos en la **Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito** serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.

Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

	De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: 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. Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares). Logros. Distinciones. Reconocimientos o premios. Actividad destacada en lo individual. Otros estudios. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de

	conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite. Regla 7: Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10 Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapa de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos por el Comité Técnico de

	Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y última reforma 04 de febrero de 2016. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. 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)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, en caso de empate en primer lugar, corresponderá al Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad de su derecho de veto en contra de alguno de los finalistas, declarándose entonces ganador a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: 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.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el

	que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y última reforma 04 de febrero de 2016.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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. 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.
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.
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 lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos

	Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y última reforma 04 de febrero de 2016.
Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Los aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo del Instituto. 4.- Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al

Resolución de Dudas	artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@funcionpublica.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. J. Luis García Olvera

Rúbrica.

SEPTIMA 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 25/2016

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	SECRETARIO (A) TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION		
Nivel Administrativo	11-120-1-CFKB002-0000002-E-C-F Director (a) General	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Jefatura de la Oficina del Secretario (JOS)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Proponer y dirigir los procesos de apoyo técnico y administrativo para el funcionamiento del consejo nacional de participación social en la educación; 2. Auxiliar al consejero presidente en las actividades administrativas para el desarrollo y funcionamiento del consejo; 3. Integrar el programa anual de actividades y el informe anual correspondiente; 4. Integrar el sistema de información y registro de los consejos de participación social; 5. Recibir y atender las peticiones, consultas, opiniones y demás elementos que la sociedad presente ante el consejo en el ámbito de sus atribuciones; 6. Gestionar ante las autoridades educativas federales y locales, los requerimientos de información, documentación, recursos materiales y demás apoyos para el cumplimiento de las tareas del consejo, la coordinación ejecutiva y de los grupos de trabajo; 7. Representar al consejo en los asuntos que le sean asignados por el consejero presidente; 8. Atender la oficialía de partes del consejo; 9. Convocar a las sesiones del consejo y de la coordinación ejecutiva, en acuerdo con el consejo presidente; 10. Coordinar las sesiones del consejo nacional de participación social en la educación; 11. Informar sobre los avances y los resultados de los proyectos de estudios tanto concluidos como en ejecución; 12. Levantar las actas de las sesiones del consejo y de la coordinación ejecutiva y registrar los acuerdos en los libros correspondientes; 13. Auxiliar al consejero presidente en la realización de las sesiones		

	del consejo y de la coordinación ejecutiva; 14. Asistir a las sesiones del consejo y de la coordinación ejecutiva, con voz pero sin voto; 15. Coordinar a los grupos de trabajo permanentes o temporales; así como turnar los asuntos acordes y vigilar su cumplimiento; 16. Integrar la información relativa a las sesiones, acuerdos y actividades que hayan desarrollado los grupos de trabajo para su registro, seguimiento y evaluación.	
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Contaduría, Economía, Educación, Comunicación. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 9 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública, Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajo en 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) GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFKB002-0000156-E-C-F Director (a) General	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Proponer estándares de calidad para el proceso pedagógico y los métodos o enfoques pedagógicos considerados como apropiados, así como para evaluar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, la Dirección General de Evaluación de Políticas y las demás Unidades Administrativas competentes de la SEP, el logro académico de los alumnos, en los diversos niveles y modalidades aplicables a las escuelas de educación básica; 2. Proponer cambios al currículo y a los métodos o enfoques pedagógicos en vigor, previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la SEP y las respectivas entidades especializadas;		

	3. Elaborar las propuestas de planes y programas de estudio para la educación básica; 4. Proponer lineamientos y criterios pedagógicos que orienten los programas de estudio de educación inicial; 5. Llevar el registro de los planes y programas de estudio oficiales; 6. Difundir, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la SEP, entre los padres de familia y la sociedad información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de la educación básica; 7. Contribuir al desarrollo de las capacidades técnicas de equipos estatales para el desarrollo de los contenidos regionales; 8. Proponer a la Dirección General de Materiales e Informática Educativa los contenidos de los libros de texto gratuitos, considerando la opinión de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores sociales involucrados en la educación; 9. Establecer lineamientos y asesorar a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de estudio, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos; 10. Proponer, considerando la opinión de las autoridades educativas locales y en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la SEP y las respectivas instancias especializadas, lineamientos para verificar la correcta aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de estudio, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación inicial, especial y básica; 11. Proponer a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y a las demás Unidades Administrativas competentes de la SEP, el desarrollo de proyectos experimentales en materia de contenidos para la educación básica; 12. Desarrollar en coordinación con las entidades y unidades administrativas competentes, programas y acciones para atender necesidades educativas de los grupos vulnerables.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Ingeniería, Matemáticas
		Grado de Avance Escolar: Maestría Terminada o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 12 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Psicología. Area General: Psicopedagogía. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Sistemas Políticos. Grupo de Experiencia: Sociología Area General: Sociología Experimental, Sociología General.
	Habilidades Gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.
	Capacidad	1. Introducción a la SEP.

	es Técnicas	
	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) GENERAL ADJUNTO DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO SECTOR CENTRAL Y NORMATIVIDAD		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFLC002-0000511-E-C-I Director (a) General Adjunto	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$130,626.32 (Ciento treinta mil seiscientos veintiséis pesos 32/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Dirigir el proceso de registro del presupuesto de egresos autorizado al sector y su operación en las Unidades Administrativas de la Secretaría; 2. Proponer para aprobación superior las solicitudes de adecuación presupuestarias solicitadas por las Unidades Responsables, así como su seguimiento ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); 3. Definir, proponer y establecer conjuntamente con las Unidades Administrativas el seguimiento del ejercicio del presupuesto; 4. Establecer los procesos de análisis de los proyectos de inversión referentes a los bienes de inversión requeridos por las Unidades Responsables con base a la normatividad vigente; 5. Formular el mecanismo anual de inversión y obra pública de las Unidades Administrativas del Sector Central con la finalidad de que el C. Oficial Mayor lo autorice y estar en posibilidades de operarlo; 6. Dar seguimiento ante la SHCP para su autorización de los proyectos de inversión. 7. Dirigir los estudios de las disposiciones contenidas en los ordenamientos jurídicos-administrativos que regulan el ejercicio y control del presupuesto; 8. Definir y proponer según corresponda, las normas, los criterios, las políticas, los lineamientos y los procedimientos a los que debe sujetarse el ejercicio del gasto público federal en las Unidades Administrativas de la Secretaría; 9. Dirigir el proceso de difusión entre las Unidades Administrativas de la Secretaría de las disposiciones normativas que regulan el ejercicio, la operación y el control del presupuesto autorizado; 10. Dirigir la orientación y asesoría para la operación de los procedimientos en la elaboración de convenios en materia presupuestal; y 11. Asesorar a los titulares de las Unidades Responsables en asuntos relacionados con la administración presupuestal.		
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Administración, Contaduría, Finanzas, Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas.	

		Area General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	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	DIRECTOR (A) DE GESTION EDUCATIVA		
Nivel Administrativo	11-310-1-CFMA002-0000040-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.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa (DGDGE)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Proponer la normatividad, lineamientos y criterios, en el marco de la autonomía escolar, en coordinación con autoridades locales, para el desarrollo de las escuelas; 2. Coordinar estrategias, herramientas y materiales para el desarrollo de las Rutas de Mejora de las escuelas, en el marco de la Autonomía de Gestión de las escuelas; 3. Establecer estrategias para la retroalimentación de la evaluación escolar, para el fortalecimiento de la Autonomía de Gestión Escolar, en coordinación con las Autoridades Educativas Locales; 4. Proponer al Director General mecanismos para fomentar y dar seguimiento, en coordinación con las Autoridades Educativas Locales, al Sistema Básico de Mejora y a la Normalidad Mínima de la prestación de los servicios educativos en las escuelas de educación básica, en sus diferentes niveles y modalidades; 5. Establecer los lineamientos para formular programas dirigidos a fortalecer la Autonomía de Gestión de las escuelas con el objetivo de mejorar su infraestructura, equipamiento y compra de materiales educativos; 6. Establecer estrategias y herramientas para la operación y seguimiento de programas que fortalecen la Autonomía de Gestión de las escuelas para la mejora de su infraestructura, equipamiento, y compra de materiales; 7. Proponer a las Autoridades Educativas Locales, estrategias aprobadas por el Director General para el desarrollo de las capacidades técnicas de asesores técnico-pedagógicos y equipos estatales para capacitar a las autoridades escolares en el desarrollo de la Gestión Escolar; 8. Proponer, en coordinación con las autoridades educativas locales y las instancias competentes en la materia, mecanismos para la simplificación administrativa de los trámites y gestiones inherentes a la prestación del servicio en las escuelas; 9. Desarrollar en coordinación con las Autoridades Educativas Locales		

	modelos normativos de participación de la comunidad escolar para que alumnos, maestros y padres de familia, bajo el liderazgo del director, se involucren en la resolución de los retos que cada escuela enfrenta; 10. Diseñar mecanismos para el fomento a la participación social para que las escuelas administren en forma transparente y eficiente los recursos que recibe para resolver problemas básicos de operación; 11. Proponer modelos para el fortalecimiento y desarrollo de los Consejos Estatales de Participación Social en la Educación y los Consejos Escolares de Participación Social.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Humanidades, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Filosofía, Humanidades, Normal. 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: Psicología. Area General: Psicopedagogía, Psicología Social. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Administración. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas. Grupo de Experiencia: Sociología Area General: Sociología General. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Filosofía. Area General: Filosofía General.
	Habilidades Gerenciales	1. Negociación. 2. Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	1. Inducción a la SEP.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajo en 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 AUDITORIA		
Nivel	11-116-1-CFNC002-0000864-E-C-U	Número	Una

Administrativo	Subdirector (a) de Área	de Vacantes	
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control (OIC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Participar en la elaboración del programa anual de auditoría, a través de la investigación, justificación y definiciones de los objetivos, descripción y alcances de las auditorías propuestas y determinadas como resultado de la metodología establecida por la secretaría de la función pública en los lineamientos respectivos para la formulación de los programas de trabajo de los órganos internos de control; a fin de someter a consideración del superior jerárquico para su aprobación y turnarla al responsable de integrar y consolidar la información; 2. Promover la eficiencia de la operación de las unidades administrativas y planteles de la SEP, a través de las auditorías, revisiones y visitas de inspección que se le encomienden para su realización; verificando que su gestión se apegue a la normatividad vigente y aplicable; 3. Elaborar la orden de auditoría, los requerimientos de información, el acta de inicio, el programa de trabajo, la carta de planeación, y demás documentos básicos, necesarios para llevar a cabo la planeación detallada y ejecución de las auditorías asignadas; para aprobación del director de área y autorización de los superiores jerárquicos, para iniciar formalmente los trabajos de la auditoría; y en su caso, para el inicio de las revisiones o visitas de inspección que se le encomienden; 4. Supervisar la ejecución de los trabajos de las auditorías a su cargo, para garantizar el desarrollo eficiente y oportuno de las actividades asignadas al equipo de auditores y el cumplimiento del programa de trabajo aprobado; y en su caso, la ejecución de las revisiones y/o visitas de inspección que le encomienden; 5. Informar al superior jerárquico, los hallazgos detectados en las auditorías practicadas y proponer, a través de las cédulas respectivas, las observaciones y recomendaciones procedente, debidamente fundamentadas, para su aprobación; 6. Elaborar el informe de resultados de las auditorías asignadas y concluidas, y someterlo a consideración del superior jerárquico, para la autorización y firma del titular del área de auditoría interna; y en su caso, el informe de resultados de las revisiones o visitas de inspección realizadas; 7. Analizar, conjuntamente con los auditores a su cargo, la información y documentación presentada por los servidores públicos de las unidades administrativas y planteles auditados, para acreditar la atención a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías; para determinar si procede o no su solventación, y someter la propuesta a consideración del superior jerárquico para su aprobación y firma de las cédulas de seguimiento y emisión del respectivo informe de resultados; 8. Supervisar y revisar los papeles de trabajo de las auditorías realizadas y sus respectivos seguimientos a las observaciones y recomendaciones, para asegurar que sean integrados de manera ordenada y con la documentación necesaria que prevé la guía general de auditoría pública y demás disposiciones aplicables, y aquella que al interior del área de auditoría interna se considere pertinente; y en su caso, los expedientes de las revisiones y visitas de inspección que se le encomienden;		

	9. Registrar en el Sistema Integral de Auditoría (SIA) de la Secretaría de la Función Pública, la información correspondiente a la situación y resultados de las auditorías realizadas, del seguimiento a las observaciones y recomendaciones que tiene a su cargo, y el estado de atención de las acciones promovidas por otras instancias de fiscalización que se le asignen para su seguimiento; a fin de cumplir en tiempo y forma las disposiciones vigentes en la materia; 10. Elaborar los informes de presunta responsabilidad respecto de los actos u omisiones de servidores públicos detectados en las auditorías; o en su caso, sobre las observaciones y recomendaciones que las áreas auditadas no solventen; así como integrar los expedientes, para someterlo a consideración y aprobación del superior jerárquico, para su trámite procedente; 11. Apoyar al Jefe Inmediato en la atención de las solicitudes de información, relacionadas con la ley federal de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y su reglamento, y la ley general de transparencia y acceso a la información pública, relacionadas con las auditorías a su cargo; así como de las solicitudes formuladas por las áreas auditadas y demás unidades administrativas y planteles de la SEP, que le encomienden para su atención.		
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Contaduría, Economía, Administración, Computación e Informática.	
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Auditoría. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales.	
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas	1. Auditoría Financiera.
		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 INNOVACION		
Nivel Administrativo	11-600-1-CFNA002-0000311-E-C-Z 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.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaria de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer los lineamientos metodológicos para el desarrollo de los proyectos de innovación educativa en el tipo medio superior y la formación para el trabajo;		

	2. Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos de innovación educativa en el tipo medio superior y la formación para el trabajo; 3. Dar seguimiento e integrar los informes de evaluación de los proyectos de innovación educativa en el tipo medio superior y la formación para el trabajo; 4. Proponer y dar seguimiento a las acciones de interlocución e intercambio académico con las instituciones y expertos relacionados con los proyectos de innovación educativa en el tipo medio superior y la formación para el trabajo; 5. Dar seguimiento al establecimiento de acuerdos y convenios para el desarrollo de los proyectos de innovación educativa en el tipo medio superior y la formación para el trabajo; 6. Proponer y supervisar el establecimiento de las bases técnicas y normativas de los acuerdos y convenios para el desarrollo de los proyectos de innovación educativa en el tipo medio superior y la formación para el trabajo; 7. Proponer y dar seguimiento al establecimiento de los lineamientos metodológicos de los proyectos específicos de innovación educativa en los ámbitos de la educación media superior y la formación para el trabajo; 8. Establecer las actividades inherentes a los proyectos específicos de innovación y conformar los grupos de trabajo responsables de llevarlos a cabo; y 9. Dar seguimiento e integrar los resultados de la evaluación de los proyectos de innovación específicos.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño, Sistemas y Calidad, Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Básicas de la Administración Pública Federal
	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 EXTENSION EDUCATIVA		
Nivel Administrativo	11-611-1-CFNA002-0000009-E-C-F Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100)		

Mensual Bruta	M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Integrar y difundir el marco normativo de las actividades cívicas, sociales, culturales, recreativas y deportivas que ofrece la DGETI; 2. Organizar y coordinar la integración de los programas de actividades cívicas, sociales, culturales, recreativas y deportivas del sistema de educación tecnológica industrial y de servicios, así como difundir los aprobados; 3. Difundir los lineamientos para el otorgamiento de becas emitidas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación; 4. Organizar la integración de programas de educación continua y permanente para alumnos y egresados de la educación tecnológica industrial y de servicios; 5. Proponer y dar seguimiento a mecanismos de intercambio con instituciones afines, con el propósito de aprovechar experiencias que mejoren la calidad a los servicios que ofrece la DGETI; 6. Difundir los lineamientos para el otorgamiento de becas de apoyo a los docentes; 7. Atender a las convocatorias de año sabático, becas de postgrado y estímulos al desempeño docente referentes a los programas de superación del personal técnico, docente y directivo; 8. Dar seguimiento a los proyectos de producción de paquetes didácticos y otras alternativas que favorezcan el autoestudio; 9. Seleccionar, dictaminar, asesorar y gestionar ante el fondo de cultura económica la edición de los textos autorizados por el comité editorial; 10. Programar, organizar y coordinar los trabajos de distribución de las revistas y los libros de texto de la colección de la DGETI; 11. Difundir la imagen corporativa de la institución y la oferta de servicios educativos a la población en general, con el propósito de fortalecer y preservar la cultura tecnológica; 12. Producir, para la televisión educativa, material didáctico que facilite el aprendizaje en la educación tecnológica y fortalezca el proceso educativo; 13. Apoyar la operación de la televisión educativa, mediante la vinculación de la programación con el proceso enseñanza-aprendizaje y la actualización docente; 14. Proponer los lineamientos que regulan la operación del sistema abierto de educación tecnológica industrial; 15. Supervisar la difusión, por conducto de las coordinaciones de educación tecnológica industrial, de los servicios de educación abierta que ofrece la DGETI.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Diseño, Ingeniería, Mecánica, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Educación, Administración, Derecho.	
		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: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos,	

		Preparación y Empleo de Profesores, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Ciencias Políticas, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología del Trabajo, Sociología Cultural.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Nociones Básicas de la Administración Pública Federal.
	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	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A LA DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS		
Nivel Administrativo	11-311-1-CFOA001-0000290-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.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Verificar el cumplimiento de la normatividad de distribución de materiales, en la atención a solicitudes de materiales educativos; 2. Analizar y atender las solicitudes de materiales educativos formuladas por maestros y autoridades educativas públicas y privadas de conformidad con las existencias de los materiales educativos en coordinación con la subdirección de difusión de Materiales Educativos; 3. Verificar, registrar y resguardar los materiales educativos, curriculares y complementarios que ingresan a los almacenes de la DGME y la CONALITEG; 4. Compilar, registrar información y mantener actualizadas las bases de datos sobre el inventario de materiales educativos de la Dirección General de Materiales e Informática Educativa y sobre las distribuciones nacionales; así como del estado del inventario de materiales educativos solicitados a la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos; 5. Elaborar reportes sobre la distribución de materiales educativos en la Secretaría de Educación Pública (SEP), otras instituciones gubernamentales y a los maestros que acuden personalmente a la DGME; 6. Proponer mecanismos de vinculación con los responsables únicos de distribución de las Entidades Federativas, con la CONALITEG y demás instituciones federales involucradas en el proceso de		

	distribución, que permita realizar el seguimiento de la distribución de materiales educativos; 7. Verificar que los materiales sean entregados en los almacenes estatales y regionales y en los planteles escolares mediante la recolección y registro de información sobre la distribución y recepción de materiales educativos; 8. Elaborar instrumentos informativos y estadísticos para el seguimiento de la distribución de materiales educativos, curriculares y complementarios para alumnos y maestros de educación especial y básica; y 9. Efectuar visitas a los almacenes regionales para constatar la existencia de las colecciones de materiales educativos distribuidos a las diferentes regiones estatales.			
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Finanzas. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Sistemas y Calidad. Area de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante o carrera terminada.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística, Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area General: Tecnología de la Información. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores.		
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
		Capacidades Técnicas	1. Introducción de la SEP.	
		Idiomas Extranjeros	No requerido.	
		Otros	Disponibilidad para viajar.	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published			
Nombre Del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE ORGANIZACION			
Nivel Administrativo	11-714-1-CFOB001-0000186-E-C-J Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.)			
Adscripción Del Puesto	Dirección General de Innovación, Calidad y Organización (DGICO)	Sede	Ciudad de México	

Funciones Principales	1. Elaborar estudios que permitan sustentar la actualización de lineamientos, procedimientos e instrumentos técnicos para la autorización de modificaciones organizacionales y dictaminación de servicios profesionales del Sector Central equivalentes a plazas de nivel mando; 2. Efectuar el análisis para sustentar el dictamen de las propuestas de modificación organizacional de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados de la Secretaría, así como en el ámbito de su competencia, las relativas a las Entidades del Sector Educativo; 3. Elaborar estudios y proyectos de desarrollo organizacional y administrativo en el ámbito de su competencia, de las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y, en su caso, Entidades del Sector Educativo; 4. Realizar las actividades necesarias para gestionar el registro de las estructuras organizacionales de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como en el ámbito de su competencia, las relativas a las entidades coordinadas por la misma; 5. Consolidar la documentación inherente a la dictaminación técnico funcional para la contratación de servicios profesionales por honorarios de nivel mando correspondientes al Sector Central, para sustentar la gestión de la autorización ante las dependencias globalizadoras; 6. Asesorar a las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y en su caso Entidades del Sector Educativo del ámbito de su competencia, para la generación de propuestas de estructuras organizacionales; 7. Realizar los estudios para sustentar la actualización de los lineamientos, procedimientos e instrumentos técnicos para la elaboración y autorización de manuales administrativos de la Secretaría; 8. Analizar los manuales administrativos, en el ámbito de su competencia, de las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y planteles coordinados; 9. Compilar información orgánico funcional de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados para integrar el Manual de Organización General de la Secretaría; 10. Contribuir en la actualización de los manuales administrativos e implementación de mecanismos que permitan la integración de dichos manuales, con el fin de propiciar una mejor operación de las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados del ámbito de su competencia, para la integración de manuales administrativos; y 11. Asesorar a las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y, en su caso, Entidades del Sector Educativo del ámbito de su competencia, para la integración de manuales administrativos.				
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="461 1402 639 1619">Escolaridad</td><td data-bbox="639 1402 1395 1619"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Psicología, Educación, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. </td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1619 639 1921">Experiencia Profesional</td><td data-bbox="639 1619 1395 1921"> Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. 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, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Psicología, Educación, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	Experiencia Profesional	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. 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, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Psicología, Educación, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.				
Experiencia Profesional	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. 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, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.				

	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en 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. 25/2016, 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 1 al 15 de junio 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 al CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.	
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.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación:	1 de junio de 2016
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 1 al 15 de junio de 2016
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 20 de junio al 29 de agosto de 2016
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 20 de junio al 29 de agosto de 2016
	Etapa IV: Entrevista	Del 20 de junio al 29 de agosto de 2016
	Etapa V: Determinación	Del 20 de junio al 29 de agosto 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	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran	

GUIAS	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:

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).
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 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	24. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 25. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 26. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 27. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, 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. 28. 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 1 de junio de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

el Secretario Técnico

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

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 26/2016

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	SUBDELEGADO (A) DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR		
Nivel	11-123-1-CFNA002-0000016-E-C-T	Número de	Una

Administrativo	Subdirector (a) de Area		Vacantes	
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Baja California Sur		Sede	Baja California Sur
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: No Aplica.		
		Carreras Genéricas: No Aplica.		
		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	SUBDIRECTOR (A) DE EVALUACION		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFNA002-0000211-E-C-L 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	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer y supervisar la asesoría técnica a las áreas de la DGTVE, en la aplicación y elaboración de documentos técnicos; 2. Supervisar la aplicación de los lineamientos y normas generales establecidos para la evaluación orgánico-funcional y operativa de la DGTVE; 3. Proponer la actualización de los manuales de organización y de procedimientos, para que sean acordes con el funcionamiento de la DGTVE y gestionar su autorización y registro ante las autoridades competentes; 4. Analizar, difundir y supervisar las normas y criterios técnico-administrativos para la formulación y la evaluación, orientados a la mejora de la operación de los programas y proyectos; 5. Proponer los indicadores de gestión para la evaluación de las acciones con base en los lineamientos emitidos por las áreas competentes, con el fin de observar las necesidades de mejora que propicien la toma de decisiones y la modernización administrativa; 6. Acordar con las áreas sustantivas de la DGTVE las metas anuales y su programación a cumplir y capturar en la base de datos las metas y los indicadores de gestión para su evaluación de cumplimiento; 7. Supervisar la elaboración de los informes mensuales de evaluación programática y trimestrales de evaluación presupuestal en cumplimiento al sistema de seguimiento a la matriz de indicadores para resultados (SMIR) y verificar su envío oportuno a la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa; 8. Supervisar e informar a las áreas de la DGTVE responsables del desarrollo de los proyectos, sobre los resultados de las evaluaciones practicadas, y en caso de existir inconsistencias u observaciones,		

	proponer medidas correctivas; 9. Asesorar a las áreas sustantivas de la DGTVE en la elaboración de sus proyectos de innovación; 10. Supervisar los contenidos y la utilización de la documentación adecuada en la conformación y presentación de los proyectos de calidad; y 11. Supervisar el registro de los proyectos de innovación en los certámenes nacionales.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1.- Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	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 PROYECTOS		
Nivel Administrativo	11-514-1-CFNA002-0000160-E-C-Z Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Identificar los parámetros de la aplicación real y la esperada del modelo educativo de las universidades tecnológicas para desarrollar acciones de mejora en la calidad; 2. Desarrollar bases de datos de los estudios realizados en el subsistema, con el fin de analizar el estado actual de operación del modelo educativo en las universidades tecnológicas; 3. Diseñar procedimientos para los estudios del modelo educativo y supervisar su realización, de acuerdo a las normas del sistema de gestión de la calidad de la coordinación general de universidades tecnológicas; 4. Integrar y programar la aplicación de acciones de mejora derivadas de los estudios realizados al modelo educativo de las universidades tecnológicas; y 5. Dar seguimiento a los programas de difusión e implantación de acciones de mejora en las universidades tecnológicas.		
Perfil	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Educación,	

		Administración, Computación e Informática, Psicología. Area de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería, Computación e Informática, Administración, Sistemas y Calidad. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area de 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 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Psicología. Area General: Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicopedagogía. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación.
	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	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFOB001-0000409-E-C-N Jefe de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Realizar el estudio de detección de necesidades de bienes y servicios de las áreas de la unidad administrativa; 2. Integrar y proponer los mecanismos anuales de necesidades e inversión, en coordinación con el área encargada de la administración de los recursos financieros; 3. Recabar, almacenar y distribuir los bienes adquiridos a las áreas internas de la unidad administrativa;		

	4. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; 5. Dar seguimiento al trámite, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios; 6. Gestionar los servicios de edición, diseño, impresión y reproducción de material; 7. Llevar el seguimiento e informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión; 8. Llevar el registro, control y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la unidad administrativa; 9. Recibir, clasificar y distribuir la correspondencia que se genere en la unidad administrativa; 10. Recibir y resguardar el archivo de la documentación de tipo administrativo; 11. Verificar la realización de las actividades de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la unidad administrativa.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Arquitectura, Ciencias Sociales, Comunicación, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
	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. 26/2016, 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.
DOCUMENTACIÓN 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 1 al 15 de junio 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 al CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.
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="506 464 1068 495">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1068 464 1395 495">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="506 495 1068 527">Publicación:</td><td data-bbox="1068 495 1395 527">1 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="506 527 1068 646">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1068 527 1395 646">Del 1 al 15 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="506 646 1068 709">Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td data-bbox="1068 646 1395 709">Del 20 de junio al 29 de agosto de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="506 709 1068 800">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td data-bbox="1068 709 1395 800">Del 20 de junio al 29 de agosto de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="506 800 1068 863">Etapa IV: Entrevista</td><td data-bbox="1068 800 1395 863">Del 20 de junio al 29 de agosto de 2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="506 863 1068 926">Etapa V: Determinación</td><td data-bbox="1068 863 1395 926">Del 20 de junio al 29 de agosto de 2016</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="506 926 1395 1077">Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	1 de junio de 2016	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 1 al 15 de junio de 2016	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 20 de junio al 29 de agosto de 2016	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 20 de junio al 29 de agosto de 2016	Etapa IV: Entrevista	Del 20 de junio al 29 de agosto de 2016	Etapa V: Determinación	Del 20 de junio al 29 de agosto 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.	
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																
Publicación:	1 de junio de 2016																
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 1 al 15 de junio de 2016																
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 20 de junio al 29 de agosto de 2016																
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 20 de junio al 29 de agosto de 2016																
Etapa IV: Entrevista	Del 20 de junio al 29 de agosto de 2016																
Etapa V: Determinación	Del 20 de junio al 29 de agosto 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 sólo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de

	habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:		
	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 avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones

de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes **logradas por los servidores públicos de carrera titulares** en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de

	investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento

	2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum 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	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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, 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 1 de junio de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
el Secretario Técnico

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENAPRECE/2016/04

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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 CENAPRECE/2016/04, concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE RABIA EN EL RESERVORIO (01/04/16)		
Código	12-O00-1-CFOA001-0000054-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES		
Sede (radicación)	Ciudad de México.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Contribuir a actualizar e implantar lineamientos para controlar los riesgos que representa la rabia canina principal transmisor al hombre, estableciéndose para ello acciones preventivas en el reservorio. FUNCIONES 1. Desarrollar en coordinación con los Servicios Estatales de Salud las estrategias de vacunación antirrábica canina, control de focos rábicos y la vigilancia activa de la no circulación del virus rábico para evitar la transmisión al hombre. 2. Diseñar en coordinación con los Servicios Estatales de Salud los contenidos técnicos y el tipo de material de comunicación que aplica en medios masivos locales, para la semana nacional y de reforzamiento de vacunación antirrábica canina. 3. Recopilar y analizar requisitos técnicos sobre insumos que se utilizan en algunas actividades del Programa de Acción Rabia. 4. Difundir a los Servicios Estatales de Salud la notificación de los casos de rabia animal que informa la SAGARPA y promover apliquen actividades de control de foco rábico. 5. Integrar y sistematizar la notificación de los casos de rabia animal confirmados por la Red de Laboratorio en el país y la información de las actividades de prevención en el reservorio en los sistemas oficiales, para incorporarla en la evaluación del Programa de Acción Rabia. 6. Integrar y sistematizar la notificación de los casos de rabia animal confirmados por la red de laboratorio en el país y la información de las actividades de prevención en el reservorio en los sistemas oficiales, para incorporarla en la evaluación del Programa de Acción Rabia. 7. Gestionar la actualización y difusión de las NOM's en materia de rabia.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA: VETERINARIA Y ZOOTECNIA	
	Laborales	Areas y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA	

		POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA y/o AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: EPIDEMIOLOGIA y/o MEDICINA PREVENTIVA y/o SALUD PUBLICA.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
Idioma	No aplica		
Otros	Necesidad de viajar: Siempre		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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 dos 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 engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o 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 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/la candidato/a 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/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad.- Las respuestas del/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 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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/la servidor/a público/a 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/las servidores/ras 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 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de

	Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y 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. El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 01 de junio al 15 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/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: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>01 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 de junio al 15 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 01 de junio al 15 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 21 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 25 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 26 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 26 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 29 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>Determinación del/la candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 29 de julio de 2016</td></tr> </table> El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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, exceptuando de éstos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	01 de junio de 2016	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 15 de julio de 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 15 de julio de 2016	Examen de conocimientos	A partir del 21 de julio de 2016	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de julio de 2016	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de julio de 2016	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de julio de 2016	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de julio de 2016	Determinación del/la candidato/a ganador/a	A partir del 29 de julio de 2016
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	01 de junio de 2016																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 15 de julio de 2016																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 15 de julio de 2016																				
Examen de conocimientos	A partir del 21 de julio de 2016																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 25 de julio de 2016																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 26 de julio de 2016																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 26 de julio de 2016																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de julio de 2016																				
Determinación del/la candidato/a ganador/a	A partir del 29 de julio de 2016																				

	Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales, el/la 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/la 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/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.
	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.cenaprece.salud.gob.mx/convocatorias 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. El CENAPRECE 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, considerarán 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 un escala de 0 a 100 a cada candidato/a 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	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
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	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/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 el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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 de Operación del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades. 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/la candidato/a. Una vez pasado el periodo 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 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/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México.

	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 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 de Operación del CENAPRECE, 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 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 adrian.martinez@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, 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	El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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 del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Delg. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, Ciudad de México, y la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, 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. 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 que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, en la siguiente liga: http://www.cenaprece.salud.gob.mx/interior/convocatorias.html y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, en la siguiente liga: http://www.cenaprece.salud.gob.mx/interior/convocatorias.html. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. 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 al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico adrian.martinez@salud.gob.mx y teléfono 50621600, ext. 54672 o presentarse en las instalaciones del CENAPRECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Jefa de Departamento de Apoyo Gerencial del CENAPRECE
C.P. Beatriz Reyes Aparicio
Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONBIOETICA/2016/03

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta CONBIOETICA/2016/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION Y REGISTRO		
Código	12-V00-1-CFOA001-0000014-E-C-J 01/03/16		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	COMISION NACIONAL DE BIOETICA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Integrar y registrar la información en bioética y temas afines, para proporcionarla a las áreas y participar en el diseño de los procedimientos e instrumentos para su control e intercambio. Asegurar un funcionamiento óptimo en lo referente a los aspectos logísticos y de organización de las diversas actividades de la comisión, tanto académicas como administrativas. FUNCIONES 1. Coordinar el registro de asistencia de los participantes en las actividades académicas de la comisión. 2. Apoyar en la planeación y logística de las actividades académicas. 3. Elaborar un registro de los eventos académicos realizados y por llevarse a cabo. 4. Recabar la información necesaria para la creación de dicho directorio. 5. Proponer un formato idóneo para el buen manejo y acceso a la información recabada. 6. Dar seguimiento a la información recabada para mantener su oportuna actualización. 7. Llevar a cabo una coordinación efectiva con los órganos involucrados, para que dicho intercambio sea el adecuado para satisfacer las necesidades de la comisión nacional de bioética. 8. Realizar la convocatoria para la asistencia de sus miembros y que esta se lleve a cabo con eficacia resolviendo cualquier eventualidad relacionada con la misma hasta su celebración. 9. Proporcionar la información y los materiales necesarios a los respectivos miembros con oportunidad. 10. Coordinar la realización de las reuniones de acuerdo al calendario establecido. 11. Integrar en un centro de referencia bibliográfica, hemerográfica y de material audiovisual en el campo de la bioética.		

	12. Proporcionar la información y datos de temas de bioética que le sean requeridos por las unidades que conforman la comisión nacional de bioética y otorgar la cooperación técnica. 13. Colaborar en la promoción de la creación de otros centros de información y documentación sobre la materia.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area general: CIENCIAS DE LA SALUD Carrera genérica en: medicina. Area general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carrera genérica en: administración, comunicación, psicología, Sociología. Area general: EDUCACION Y HUMANIDADES Carrera genérica en: filosofía, psicología Area general: INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carrera genérica en: administración, medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: Area de experiencia: CIENCIAS ECONOMICAS Y/O Area general: dirección y desarrollo de recursos humanos Area de experiencia: CIENCIA POLITICA Y/O Area general: Administración Pública Area de experiencia: CIENCIAS MEDICAS Y/O Area general: ciencias clínicas, medicina Area de experiencia: CIENCIAS DE LA SALUD Y/O Area general: medicina Area de experiencia: PSICOLOGIA Y/O Area general: estudio psicológico de temas sociales Area de experiencia: SOCIOLOGIA Y/O Area general: comunicaciones sociales, sociología general Area de experiencia: ETICA Y/O Area general: ética de individuos Area de experiencia: FILOSOFIA Y/O Area general: sistemas filosóficos	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Idioma Inglés: Leer, Hablar, Escribir (Nivel Intermedio)	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma 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 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 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 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. 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: I. Acciones de Desarrollo Profesional. (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) II. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) III. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) IV. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). V. Logros. VI. Distinciones. VII. Reconocimientos o premios. VIII. Actividad destacada en lo individual.

	IX. 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/a 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 I - 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 III - 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 IV- 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 VII- Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto VIII - 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 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. 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 Nacional de Bioética 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 Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 01 de junio al 11 de julio de 2016, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
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: IV. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	01 de junio de 2016
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 11 de julio de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 de junio al 11 de julio de 2016
	Examen de conocimientos	A partir del 15 de julio de 2016
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 15 de julio de 2016
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de julio de 2016
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de julio de 2016
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 25 de julio de 2016
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 25 de julio de 2016
	La Comisión Nacional de Bioética, por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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 18:00 horas 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, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 esta. 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	

	CONBIOÉTICA, 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, exceptuando de estos a la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONBIOÉTICA aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. 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 http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html 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 Subdirección de Recursos Humanos y Organización 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 a 100 a cada candidato/a 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	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 Nacional de Bioética, 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 Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. 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 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 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 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/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro 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 Álvaro 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 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 de Administración y Finanzas, 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 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingreso.spc.conbioetica@gmail.com, 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 gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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 CONBIOÉTICA ubicadas en Calzada Arenal No. 134, Esquina Xochimaltzin, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, o en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, 4° Piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o 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/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	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de

	conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética, en la siguiente liga: http://conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html. en el apartado CONBIOETICA/2016/03 Temarios y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética, en la siguiente liga: http://conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. 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/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos ingreso.spc.conbioetica@gmail.com y juan.velazquez@salud.gob.mx y el número telefónico 5487 2760 ext. 59474 y 59558 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Cuidad México, a 1 de junio de 2016.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico.

Director de Administración y Finanzas

Mtro. Alfredo Reyna Angel

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 186

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes 3 plazas:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-2-CF21865-0000073-E-C-I	CIUDAD DE MEXICO	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Registrar la documentación recibida para vigilar el cumplimiento de las actividades. F2.- Turnar la correspondencia a la jefatura de departamento para su seguimiento del mismo. F3.- Atender y registrar las solicitudes de las constancias diversas. F4.- Informar a la jefatura para dar solución a los problemas que se presenten. F5.- Revisar el control de las constancias diariamente para dar el seguimiento a cada una de las peticiones.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Tres años en: • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Administración Pública		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Herramientas de Cómputo (Conocimiento)		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-CFOA001-0000030-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Registrar las sentencias recibidas en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para su posterior dictaminación y resolución en términos de la legislación vigente.			
F2.- Llevar un control de las sentencias notificadas en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, con el propósito de obtener las causas de nulidad y validez de los actos administrativos.			
F3.- Dar seguimiento a los criterios emitidos por las distintas autoridades jurisdiccionales, para su compilación, sistematización y difusión de las normas jurídicas relacionadas con las facultades de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).			

así como, los criterios de interpretación de las mismas.

F4.- Cumplimentar las sentencias en los términos ordenados por los tribunales, para dar por concluidos los asuntos en términos de lo dispuesto por la legislación aplicable.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: - Defensa Jurídica y Procedimientos - Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro
Idiomas	No aplica
Otros	No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE AMPARO "A"		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-2-CF01059-0000037-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Revisar la demanda de amparo, así como cualquier actuación judicial, a efecto de dar debido cumplimiento al requerimiento judicial, y en su caso girar instrucciones, para solicitar la documentación necesaria y proceder a su contestación.

F2.- Ordenar la forma y término en que deban elaborarse los proyectos de informes previos, justificados, promociones y oficios, para cumplir de conformidad con lo dispuesto en la legislación aplicable.

F3.- Solicitar recabar todas aquellas constancias que se requieran, para la elaboración de los proyectos indicados.

F4.- Determinar a qué abogado se le turnará la demanda de amparo o bien la actuación judicial de acuerdo a las capacidades del servidor público y a las cargas de trabajo que tenga asignadas, a efecto de cumplir en los términos señalados por la legislación aplicable.

F5.- Indicar en qué términos se realizarán los proyectos de informes previo, justificado, promociones y oficios, para la atención del requerimiento judicial correspondiente.

F6.- Revisar los proyectos de informes previos, justificado, promociones y oficios a efecto de constatar que se realizaron en los términos legales previstos.

F7.- Revisar el contenido de las demandas y demás actuaciones judiciales, para determinar su estrategia a seguir y premura de contestación.

F8.- Acordar con la o el superior el planteamiento de contestación, para la elaboración del proyecto respectivo, con fundamento en la legislación aplicable.

F9.- Proporcionar a la o el superior el proyecto de informe previo, justificado, promoción y oficio respectivo, para su revisión.

F10.- Verificar que los informes previos, justificados, promociones y oficios estén firmados e integrados con sus anexos respectivos, debidamente, para su presentación oportuna ante el órgano judicial.

F11.- Gestionar que sean presentados dentro del término legal establecido, el desahogo del requerimiento señalado por el Tribunal de Amparo que lo solicita, a efecto de evitar la imposición de multas, para las y los funcionarios que se señalan como autoridades responsables.

F12.- Solicitar el apoyo necesario, para el despacho oportuno de los informes previos, justificado, promociones y oficios en el caso de órganos jurisdiccionales foráneos, para que puedan atenderse en los términos y plazos legales establecidos.

F13.- Girar instrucciones de manera periódica a las y los abogados adscritos al Departamento, para que realicen visitas a los órganos judiciales ante los cuales se ventilan los juicios de amparo, a efecto de conocer su estado procesal y en su caso agilizar su resolución.

F14.- Revisar todas las actuaciones judiciales que se notifican en esta dependencia, a efecto de cumplir lo solicitado por el órgano judicial o administrativo o bien para ordenar su glosa al expediente respectivo en caso de no requerir ningún trámite.

F15.- Recabar la información necesaria, a efecto de llevar a cabo la estadística del Departamento y estar en aptitud de elaborar los informes mensuales, semestrales y anuales requeridos por las autoridades superiores en ejercicio de sus funciones, así como cualquier dato que requieran.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: - Defensa jurídica y Procedimientos - Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban. De conformidad con el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0815/2015, la inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato serán motivo de descarte del concurso. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el

	cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptarán documentos en los que el título y/o la cédula profesional se encuentren en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales y escolares. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.

8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.

Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”:

http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes”

9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.

10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.

11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.

12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga:

http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm

Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de

	conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.	
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	1º de junio de 2016
	Registro de Aspirantes	Hasta el 15 de junio de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 17 de junio de 2016
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 15 de julio de 2016
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 15 de julio de 2016
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 12 de agosto de 2016
	*Entrevistas	Hasta el 29 de agosto de 2016
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 29 de agosto de 2016
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II,	

	III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, “En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría”. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso

	procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados

	para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema RHnet-Meta 4 “Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso”, 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General					
Sistema de Puntuación	8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:					
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.						
Publicación de Resultados	9ª. 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 para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.					
Determinación y Reserva	10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. 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: 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, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11ª. 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/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 6º piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., con un horario de 9:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de

Concurso	legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando 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 apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. - Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. - Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. - En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. - En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. - Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de

	comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64322, 64327 y 64328 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional
de Carrera

de la Dirección General de Recursos Humanos y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 187

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar la siguiente plaza:

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN AUDITORIA		
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Grupo, Grado	PQ3	Número de	1 (UNA)

y Nivel del Puesto		vacantes	
Remuneración Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-115-1-CF21886-0000174-E-C-U	CIUDAD DE MEXICO	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Realizar investigaciones y auditorías, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones; el cumplimiento de las disposiciones normativas de los programas, proyectos, recursos y operaciones de la dependencia y órganos desconcentrados.			
F2.- Elaborar y suscribir los dictámenes para turno a responsabilidades o jurídico, que le sean encomendados conforme a las atribuciones del Organo Interno de Control.			
F3.- Revisar la información de los diversos subcomités, procesos licitatorios, actos entrega-recepción, para verificar que se realicen conforme a las disposiciones normativas y atribuciones del Organo Interno de Control.			
F4.- Analizar los diversos indicadores que permitan verificar el cumplimiento de metas y objetivos de la institución.			
F5.- Verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas que se deriven de las políticas públicas y programas institucionales que disponga el Ejecutivo Federal, para proponer, en su caso, medidas que permitan alcanzar oportunamente las metas y objetivos.			
F6.- Realizar revisiones de control, con el propósito de promover el fortalecimiento de una cultura de control, asistir a la institución en la identificación y evaluación de riesgos y contribuir a la mejora continua de los sistemas de gestión y control, para asegurar en mayor grado el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos.			
F7.- Verificar el establecimiento de acciones, para el mejoramiento y desarrollo administrativo de gestión y de procesos, conforme a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en: • Auditoría		
Habilidades	• Actitud de Servicio en el Organo Interno de Control en la STPS • Comunicación en el Organo Interno de Control en la STPS		
Conocimientos	• Auditoría Interna • Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		
BASES DE PARTICIPACION			
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.		
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje		

	que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vítae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban. De conformidad con el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0815/2015, la inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato serán motivo de descarte del concurso. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vítae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vítae personal en: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptarán documentos en los que el título y/o la cédula profesional se encuentren en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales y escolares. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar

	inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes” 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los

	documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.	
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	1º de junio de 2016
	Registro de Aspirantes	Hasta el 15 de junio de 2016
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 17 de junio de 2016
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 15 de julio de 2016

	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 15 de julio de 2016
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 12 de agosto de 2016
	*Entrevistas	Hasta el 29 de agosto de 2016
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 29 de agosto de 2016
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del	

	contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. - Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. - La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. - Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. - El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. - El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. - Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. - El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. - Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. - Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. - Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.

		k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema RHnet-Meta 4 “Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso”, 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General				
Sistema de Puntuación		8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:				
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.						
Publicación de Resultados		9ª. 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 para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.				
Determinación y Reserva		10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. 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: 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,				

	Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso Desierto	11^a. 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/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12^a Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 6º piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., con un horario de 9:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13^a El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14^a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán 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 de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones

	que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64322, 64327 y 64328 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera

de la Dirección General de Recursos Humanos y
Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 188

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes 5 plazas:

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ3	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-CF21864-0000172-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Clasificar comprobantes de pago de nómina por representación foránea y código de distribución de acuerdo al FORDN-20-04			
F2.- Preparar envío foráneo de valores para la intervención del Organismo Interno de Control y elaboración de formatos FORDN-20-06 Y FORDN-20-07.			
F3.- Clasificar e integrar valija de toda la documentación que se recibe, para envío a las			

representaciones foráneas de la STPS.
 F4.- Revisar en los comprobantes de pago de nómina que contengan los datos necesarios para su correcta clasificación
 F5.- Clasificar comprobantes de pago de nómina por unidad responsable y código de distribución
 F6.- Distribuir los comprobantes de pago de nómina a pagadores/as habilitados/as y coordinadores/as administrativos/as de las unidades responsables locales de acuerdo al calendario establecido.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Tres años en: • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Administración Pública		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Recursos Humanos - Organización y Presupuesto Capítulo 1000		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		
Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VALIDACION Y CONTROL DE INFORMACION		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 17.046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-310-1-CFOA001-0000128-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Capacitar al personal de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo en materia de registro y validación de información, con el propósito de que realice los registros de información de manera adecuada.
 F2.- Proporcionar asistencia técnica en materia de registro y validación de información, con el propósito de que el personal de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo realice de manera pertinente y oportuna y la validación de acciones.
 F3.- Realizar el reporte de información que asegure que la validación de la información que generan las OSNE mediante el registro de acciones de los subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo.
 F4.- Elaborar documentos de propuestas de mejora en la operación del sistema informático, relacionadas con los procesos de registro y validación de información, con el propósito de facilitar las tareas al personal de las OSNE.
 F5.- Llevar a cabo el control de solicitudes de mejoras y ajustes para mejorar el funcionamiento del sistema informático con el propósito de facilitar las tareas al personal de las OSNE.
 F6.- Realizar el reporte de la información generada con la operación de los subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo, con el propósito de llevar el control y mejora de la validación de información.
 F7.- Elaborar propuestas sobre el diseño de módulos y reportes de información en el sistema informático, para fortalecer la operación de y atender los requerimientos de la

Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE), las OSNE y de la Dirección de Apoyos a Desempleados, relacionados con los procesos de registro y validación de acciones de los subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo

F8.- Asegurar la validación de la información que generan las OSNE con el registro de acciones de los subprogramas Bécate y Fomento al Autoempleo, a través del sistema informático.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Administración • Administración Pública • Comunicaciones Sociales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Vinculación Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para Viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ACTUALIZACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-511-1-CFOA002-0000138-E-C-D	CIUDAD DE MEXICO	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Colaborar en la integración de los Anteproyectos de Presupuesto de cada una de las unidades administrativas correspondientes a la dependencia, entidades y organismos, así como en la integración de sus proyectos de calendarización, con la finalidad de enviarlo a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para su autorización conforme a los lineamientos, normatividad y políticas de la SHCP en el plazo establecido.

F2.- Implementar mecanismos que permitan verificar que los procesos de adecuaciones presupuestarias son viables, para su autorización ante la SHCP.

F3.- Supervisar y colaborar en la gestión de autorizaciones de las modificaciones presupuestarias y de flujo de efectivo solicitadas por las diversas unidades responsables de la dependencia, por las entidades y organismos, siempre que cumplan con los lineamientos y normatividad aplicable vigente, para su trámite de autorización.

F4.- Atender requerimientos de información presupuestaria a las áreas centralizadoras, internas, unidades responsables de la dependencia, de las entidades, organismos, así como del público en general.

F5.- Implementar mecanismos que permitan realizar una eficiente vigilancia de la ejecución del gasto, mediante el registro y seguimiento que se derive de la actuación de los recursos presupuestales asignados, para la operación de los programas sustantivos a cargo de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), con la finalidad de asegurar transparencia en la ejecución del presupuesto y el cumplimiento de la normatividad aplicable.

F6.- Supervisar la generación de reportes de los diferentes tipos de Presupuesto (Autorizado, Modificado, Ejercido y Disponible), para su conciliación entre la dependencia y la SHCP.

F7.- Participar en la integración y elaboración del Presupuesto de Egresos de la Federación de la dependencia, organismos y entidades del ramo, con la finalidad de

mandar el Proyecto de Presupuesto a la SHCP y colaborar en la gestión de su autorización.

F8.- Analizar las variaciones en la información que se integra en los formatos, para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

F9.- Apoyar en actividades extraordinarias a la Subdirección, Dirección de Área y Dirección General, con la finalidad de cumplir con los requerimientos de información, generación de datos, generación de información cuantitativa y cualitativa en materia presupuestal del ramo, de sus organismos y entidades.

F10.- Coordinar los aspectos presupuestales con los entes del ramo, con la finalidad de efectuar conciliaciones periódicas de las cifras reportadas, a través de los sistemas institucionales, mediante el cotejo y verificación de información y en su caso, efectuando las aclaraciones necesarias por diferencias identificadas, con la finalidad de asegurar un eficiente control presupuestario.

F11.- Analizar los lineamientos presupuestarios establecidos por parte de los órganos fiscalizadores, para garantizar que los procesos y los procedimientos se estén realizando en apego al marco normativo vigente.

F12.- Generar y supervisar información sobre gastos de comunicación social, para dar cumplimiento a los reportes de información mensual que se capturan en el Sistema de Gastos de Comunicación Social del Gobierno Federal.

F13.- Efectuar el seguimiento y control del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), con la finalidad de mantener actualizados los flujos de efectivo y que tengan correspondencia con la información detallada a clave presupuestaria del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP).

F14.- Asesorar a clientes internos sobre los sistemas presupuestarios, con la finalidad de mantener actualizados a las y los usuarios de los sistemas sobre las mejoras o innovaciones que se vayan desarrollando por las o los administradores del sistema.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	Dos años en: • Administración • Contabilidad • Organización y Dirección de Empresas • Apoyo ejecutivo y/o administrativo • Administración Pública		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Programación y Presupuesto • Herramientas de Cómputo (Conocimiento)		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		
Denominación	SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD DE PROGRAMAS Y PROYECTOS		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-310-1-CF01012-0000105-E-C-C	CIUDAD DE MEXICO	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar la integración del proyecto de Reglas de Operación de los Programas de Apoyo a la Población Desempleada y Subempleada

F2.- Asegurar que los proyectos de Reglas de Operación de los Programas de Apoyo a la

Población Desempleada o Subempleada, sean autorizados por las autoridades y organismos regulatorios facultados para ello.
 F3.- Participar conjuntamente con el área de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), en las gestiones conducentes para publicar los lineamientos de operación actualizados.
 F4.- Coordinar la integración del proyecto de Manual de Procedimientos de los Programas de Apoyo a la Población Desempleada y Subempleada.
 F5.- Asegurar que el proyecto de Manual de Procedimientos sea autorizado por el organismo financiero internacional y las autoridades correspondientes.
 F6.- Coordinar la difusión de los procedimientos operativos a las instancias coordinadoras y ejecutoras de los programas.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en: • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Administración Pública • Comunicaciones Sociales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Vinculación Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	DIRECCION DE POLITICAS Y CONTROL DE LA FUNCION INSPECTIVA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-210-1-CFMB001-0000142-E-C-L	CIUDAD DE MEXICO	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar y analizar los programas, procesos y proyectos de esta unidad administrativa, a fin de observar el cumplimiento de sus metas y objetivos.
 F2.- Diseñar los programas, procesos y proyectos de la unidad administrativa conforme a las políticas y líneas estratégicas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, y el Plan Sectorial.
 F3.- Decidir los programas, procesos y proyectos, que formaran parte del presupuesto de la unidad administrativa, así como, dar seguimiento a que éste se cumpla de acuerdo a los calendarios formulados.
 F4.- Controlar la correcta ejecución de los programas, procesos y proyectos de la unidad administrativa, a fin de establecer las acciones correctivas en aquellos casos que lo ameriten.
 F5.- Coordinar la difusión, para dar a conocer los programas de inspección, así como, los avances de los mismos, a las áreas que lo soliciten, así como, a las que conforman la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.
 F6.- Evaluar y controlar la operación del Sistema Integral de Evaluación, para implementar las acciones de mejoras del propio sistema.
 F7.- Establecer los lineamientos, políticas y líneas de acción, para evaluar la actividad inspectiva desarrollada a nivel nacional.
 F8.- Decidir las líneas de acción del Sistema Integral de Evaluación, a efecto de dar seguimiento al actuar de las Delegaciones Federales del Trabajo.

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Tecnología Industrial • Derecho y Legislación Nacionales • Instituciones Políticas • Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Inspección Laboral • Administración de Proyectos
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vítae de Trabajaen, Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban. De conformidad con el Oficio No. SSFP/408/DGDHSPC/0815/2015, la inconsistencia de los datos en la Clave Única de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato serán motivo de descarte del concurso. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vítae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vítae personal en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente.

	4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptarán documentos en los que el título y/o la cédula profesional se encuentren en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales y escolares. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por

	concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes” 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales

	procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.																				
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>1º de junio de 2016</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 15 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr> <tr> <td>Recepción de Peticiones de Reactivación</td><td>Hasta el 17 de junio de 2016</td></tr> <tr> <td>*Exámenes de Conocimientos</td><td>Hasta el 15 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>*Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 15 de julio de 2016</td></tr> <tr> <td>*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Hasta el 12 de agosto de 2016</td></tr> <tr> <td>*Entrevistas</td><td>Hasta el 29 de agosto de 2016</td></tr> <tr> <td>*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td><td>Hasta el 29 de agosto de 2016</td></tr> </tbody> </table> * En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	1º de junio de 2016	Registro de Aspirantes	Hasta el 15 de junio de 2016	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes	Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 17 de junio de 2016	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 15 de julio de 2016	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 15 de julio de 2016	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 12 de agosto de 2016	*Entrevistas	Hasta el 29 de agosto de 2016	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 29 de agosto de 2016
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de Convocatoria	1º de junio de 2016																				
Registro de Aspirantes	Hasta el 15 de junio de 2016																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes																				
Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 17 de junio de 2016																				
*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 15 de julio de 2016																				
*Evaluación de Habilidades	Hasta el 15 de julio de 2016																				
*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 12 de agosto de 2016																				
*Entrevistas	Hasta el 29 de agosto de 2016																				
*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 29 de agosto de 2016																				
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.																				
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas																				

	establecidas por la Secretaría”. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de

	conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema RHnet-Meta 4 “Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso”, 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General
Sistema de Puntuación	8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:

Etap a	Subetapa	Enlac e	Jefatura de Departamento	Subdirecc ión	Direcció n de Area	Dirección General y Dirección

						General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Publicación de Resultados	9ª. 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 para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
Determinación y Reserva	10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. 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: 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, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.
Declaración de Concurso	11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

Desierto	I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concurra, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 6º piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., con un horario de 9:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 3. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 4. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán 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 de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas

	de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64322, 64327 y 64328 así como el 30-67-30-

	00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México a 1 de junio de 2016.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera

de la Dirección General de Recursos Humanos y
Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 127 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II; 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 04 de febrero de 2016, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE LO CONTENCIOSO		
Código del Puesto	21-112-1-CFMA002-0000006-E-C-P		
Nivel Administrativo	MA002 Director(a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Vigilar la interposición y contestación de las demandas y denuncias en los asuntos judiciales en los que participa la secretaría. 2. Coordinar la elaboración de los proyectos de resoluciones definitivas que recaigan sobre los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones de la secretaría. 3. Intervenir en los conflictos laborales en que participe la secretaría, tanto en aquellos que se desahoguen internamente como en los que se recurra a la autoridad laboral correspondiente. 4. Representar legalmente a la secretaría en los asuntos contenciosos para su defensa jurídica, en los casos en que sea parte, e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses.		
Perfil que	Escolaridad	Licenciatura. Titulado (a) en alguna de las siguientes	

deberán cubrir		carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica		
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	No aplica		
Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CONGRESOS Y CONVENCIONES		
Código del Puesto	21-211-1-CFNA001-0000032-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector(a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Innovación del Producto Turístico	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Apoyar las acciones para incrementar la competitividad y sustentabilidad de los servicios, productos y destinos turísticos nacionales de turismo de negocios. 2. Analizar proyectos para el desarrollo de productos y servicios turísticos sustentables y competitivos de turismo de negocios. 3. Analizar y proporcionar información sobre los estudios necesarios para conocer el potencial de los destinos turísticos para desarrollar nuevos productos a ofrecer en el mercado y la elaboración de diagnósticos para consolidar productos de turismo de negocios. 4. Proponer estudios y acciones necesarias para conocer el estado de capacitación de la oferta de los destinos turísticos para desarrollar nuevos productos enfocados en la formación, profesionalización y/o certificación del recurso humano. 5. Realizar y apoyar acciones para la formación, profesionalización y/o certificación de los prestadores de servicios turísticos de turismo de negocios y su participación en la consolidación de productos turísticos y en la identificación de nuevas alternativas del mercado. 6. Documentar los efectos y resultados de las acciones de capacitación del recurso humano para su difusión y comunicación a las organizaciones del segmento de turismo de negocios. 7. Coordinar y apoyar acciones que tengan como fin el incremento de la competitividad de las organizaciones del segmento de turismo de negocios. 8. Proponer acciones que contribuyan a la difusión de conocimiento y experiencias		

	exitosas.		
	9. Documentar los efectos y resultados de las acciones implementadas para mantener y asegurar la calidad de los servicios ofertados para su difusión y comunicación a las organizaciones del segmento de turismo de negocios.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
		Matemáticas	Análisis Numérico
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	
Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE OPERACIONES SUSTANTIVAS		
Código del Puesto	21-110-1-CFOA001-0000019-E-C-U		
Nivel Administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Elaborar los proyectos de programas detallados de las revisiones asignadas al departamento, para ser integrados al programa anual de trabajo, con base en la normatividad establecida por la Secretaría de la Función Pública. 2. Participar en la actualización de los cuestionarios de control interno, así como en la		

	elaboración de los programas y guías de trabajo, para llevar a cabo las auditorías establecidas en el programa.		
	3. Llevar a cabo las auditorías asignadas al departamento, verificando que en el proceso de programación-presupuestación, se dé adecuado cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, constatar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, así como la confiabilidad de la información financiera y operacional de la SECTUR.		
	4. Recopilar y analizar la información sobre la atención de las observaciones derivadas de las auditorías efectuadas, manteniendo permanentemente actualizadas las bitácoras respectivas.		
	5. Llevar a cabo las acciones necesarias para dar seguimiento a la atención de las observaciones derivadas de las auditorías efectuadas por la Secretaría de la Función Pública, la auditoría superior de la federación y cualquier otra instancia fiscalizadora.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado 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 Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	
Nombre del Puesto	ENLACE DE CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	21-510-1-CFPA001-0000083-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto		

Bruta			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área. 2. Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería. 3. Verificar la actualización permanente del archivo general, a efecto de canalizar y controlar los asuntos y asegurar su atención. 4. Gestionar la recepción, entrega y seguimiento de documentación y oficios generados. 5. Mantener actualizado el directorio de funcionarios públicos y demás personal con quien tiene relación su jefe inmediato; a fin de que se tenga la posibilidad de localizar al personal que requiera su jefe inmediato de manera oportuna. 6. Informar oportunamente a su jefe inmediato de las citas y reuniones de trabajo, mediante el registro y captura de la fecha, asunto, servidor público y procedencia en los controles establecidos (agenda, calendario, correo electrónico), con la finalidad de que su superior jerárquico atienda las reuniones de trabajo programadas y evitar contratiempos. 7. Enlazar y realizar llamadas telefónicas a diferentes instituciones de gobierno nacional y/o dependencias, organismos nacionales e internacionales, mediante los medios de comunicación respectivos con la reserva y confidencialidad requerida, con la finalidad de facilitar la atención a los asuntos que se le encomiendan y que participa por las atribuciones encomendadas.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	
Nombre del	ANALISTA ESPECIALIZADO EN PRESUPUESTO DE		

Puesto	SERVICIOS PERSONALES		
Código del Puesto	21-510-2-CF21865-0000061-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ002 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho 53/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Integrar el ante proyecto de presupuesto para su presentación a la S.H.C.P. 2. Calendarizar el presupuesto para su aplicación durante el ejercicio. 3. Validar claves presupuestarios para que estén conforme a normas. 4. Elaborar reporte de información a nivel partida y de manera mensual para presentación a la autoridad. 5. Conciliación de información del presupuesto ejercido para verificar su correcta aplicación. 6. Elaborar afectaciones presupuestales a fin de adecuar el ejercicio del presupuesto.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Bachillerato Técnico o Especializado. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area 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	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del	ANALISTA DE EVALUACION PRESUPUESTAL

Puesto			
Código del Puesto	21-512-2-CF21866-0000126-E-C-O		
Nivel Administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Recibir y revisar las solicitudes de afectación presupuestaria, presentadas por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría. 2. Elaborar los oficios de afectación presupuestaria, de acuerdo a la normatividad definida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 3. Recibir y registrar los oficios de autorización de inversión, así como los demás oficios que en la gestión presupuestaria se requiera de la aprobación de la mencionada Secretaría. 4. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría. 5. Registrar y participar en la elaboración de los formatos de la cuenta pública de la dependencia. 6. Proporcionar la documentación relacionada con la asignación modificada y ejercida de las unidades responsables con la que se elabora el anteproyecto de programación-presupuestación. 7. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría en el ejercicio de comunicación social. 8. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la secretaría en el ejercicio de mantenimiento y conservación.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado en alguna de las siguientes carreras:	
		Area 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	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Experiencia	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes	

	laboral	áreas:		
		Campo de experiencia		Area de experiencia
		Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas		Contabilidad
		Ciencias Económicas		Economía General
		Ciencia Política		Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Idiomas extranjeros	No aplica		
	Otros	No aplica		
Nombre del Puesto	AUDITOR			
Código del Puesto	21-110-2-CF21866-0000006-E-C-U			
Nivel Administrativo	PQ001 Enlace		Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M. N.) Mensual bruto			
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control		Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Llevar a cabo las auditorías asignadas al departamento, verificando que en el proceso de programación presupuestación, se dé adecuado cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública. 2. Integrar papeles de trabajo que sustenten los trabajos realizados de acuerdo a lo que marca la norma de auditoría respectiva. 3. Integrar expedientes que contengan los resultados de las auditorías realizadas. 4. Recopilar y analizar la información sobre la atención de las observaciones derivadas de las auditorías efectuadas, manteniendo permanentemente actualizadas las bitácoras respectivas.			
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Terminado o Pasante en alguna de las siguientes carreras:		
		Area 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	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente Convocatoria.
Documentación requerida	Los y las candidatos (as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica en la liga “Bolsa de Trabajo”. 2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos

	devengados, elaborado en Word. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el (los) puesto (s) por el (los) que concurra. Para los puestos en concurso de: Director de lo Contencioso, Subdirección de Congresos y Convenciones y Jefe de Departamento de Auditoría de Operaciones Sustantivas, se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada uno de ellos, ya que éstos se utilizarán para acreditar el nivel académico para valorar el mérito. Para el puesto en concurso de: Auditor, se aceptará como mínimo constancia de licenciatura terminada o pasante. . Para los puestos en concurso de: Enlace de Control de Gestión y Analista de Evaluación Presupuestal, se aceptará como mínimo Título o Certificado de estudios a nivel Preparatoria o Bachillerato que acredite las áreas de estudio solicitadas. Para el puesto en concurso de Analista Especializado en Presupuesto de Servicios Personales, sólo se aceptará constancia de Bachillerato Técnico o Especializado terminado o pasante. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional. 7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del (la) candidato(a). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen, para acreditar la autenticidad del(a) candidato(a). 11. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que

	se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 12. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera. 13. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes, con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera. Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento “Metodología y Escalas de Calificación”, publicado el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga “Documentos e información relevante”. Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al (la) aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.

Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los (as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.	
Para los puestos de: Director de lo Contencioso, Subdirección de Congresos y Convenciones, Jefe de Departamento de Auditoría de Operaciones Sustantivas, Enlace de Control de Gestión, Analista Especializado en Presupuesto de Servicios Personales, Analista de Evaluación Presupuestal y Auditor; las etapas son las siguientes:		
Etapas del concurso	Fase o Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de la Convocatoria	01 de junio de 2016
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 01 al 03 de junio y del 01 al 11 de julio de 2016
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	12 de julio de 2016
	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 13 al 26 de julio de 2016
	Revisión Documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 27 de julio al 09 de agosto de 2016
	Entrevistas*	Del 10 al 23 de agosto de 2016
	Determinación*	23 de agosto de 2016
	Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen. Las entrevistas de todas las plazas con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F. El tiempo de tolerancia para el inicio de todas las entrevistas, será de quince minutos. (Ver sección Presentación de Evaluaciones). Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con Delegaciones Estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea. *En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en el portal	

	www.trabajaen.gob.mx. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: 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: www.spc.gob.mx/ceneval.html.
Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F.; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis mensajes”, en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso. III. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. IV. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. • En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública

	Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental. • En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato. * Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección “Bolsa de Trabajo” en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados, cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.		
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de Revisión curricular y la de Exámenes de Conocimientos, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración. Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas, será de 80. La etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 3, se entrevistará hasta 4 participantes en orden de prelación.		
Sistema de Puntuación	I. Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos) y Evaluaciones de habilidades (Gerenciales), la Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Calificación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:		
	ETAPAS	SUBETAPAS	NIVEL: DE ENLACE A

			DIRECTOR GENERAL
			MAX
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10	
III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	
	VALORACION DEL MERITO	10	
IV. ENTREVISTAS		30	
TOTAL		100	
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. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. II. La Evaluación de la Experiencia será motivo de descarte, no así la Valoración del Mérito. Ambas otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Dependencia, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de cuatro (4). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, la etapa de Revisión Documental y la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).			
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).		
Determinación y Reserva	Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general.		

	esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el (la) ganador(a) inicial comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste(a) y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista 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.
Cancelación del 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. II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de Folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrá un día hábil después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de

	reactivación de folio, dirigido a la Lic. Mariana Ramírez Osornio, Directora de Recursos Humanos y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 hrs., en las oficinas de la Dirección de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2do piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C. P. 11800, México, D. F. Dicho escrito deberá incluir: 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 para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido. La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Lo anterior, de conformidad a los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010, y sus diversas reformas.
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 las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio

	de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013.
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. 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller N° 138, 1 ^{er} piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Revocaciones	Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X; 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria, es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00, horas de lunes a viernes.
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: mmondragon@sectur.gob.mx ; así como el módulo de atención telefónica: 3002 6900, Ext. 5271 y 5296, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Mejora de la Gestión

Lic. Guillermo Mena López

Rúbrica.

Secretaría de Turismo**Dirección General de Administración****Dirección General Adjunta de Mejora de la Gestión****Dirección de Recursos Humanos**

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 124
PARA EL CONCURSO DE LA PLAZA VACANTE JEFE DE DEPARTAMENTO DE
REMUNERACIONES, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO
OFICIAL DE LA FEDERACION EL 27 DE ENERO DE 2016

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, numeral 248 fracción III del acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016; el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo comunica lo siguiente:

Se determina cancelar el concurso público y abierto para ocupar el puesto de JEFE DE
DEPARTAMENTO DE REMUNERACIONES

CODIGO DE PLAZA	UNIDAD ADMINISTRATIVA	CONCURSO	CONVOCATORIA	FECHA DE PUBLICACION EN EL DOF
21-510-1-CFOA003-0000056-E-C-M	Dirección General de Administración	69732	124	27 de enero de 2016

Lo anterior con base en los acuerdos establecidos por el Comité Técnico de Selección en la sesión extraordinaria celebrada el 11 de mayo de 2016.

La información anterior se hace del conocimiento público, con el propósito de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; así mismo, se les informa que podrán seguir concursando en las diversas plazas vacantes publicadas en la página de Trabajaen.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono 30026900 extensiones 5271 o 5293 de la Secretaría de Turismo.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Mejora de la Gestión

Lic. Guillermo Mena López

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-008-2016**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52492-0002501-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA3
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad,			

así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.

7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.

8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.

10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.

12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.

13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales Y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera	
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.	
	Otros Conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.	

2) Puesto	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52492-0002513-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de	una	Nivel	NA3

Vacantes		Administrativo	
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos d Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales Y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología	

	Experiencia laboral	Carrera Genérica: Ingeniería. Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros Conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

3) Puesto	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52500-0004178-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, acciones y medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo. 2.- Integrar y controlar los expedientes derivados de las visitas de inspección practicadas a las Entidades, a fin de resguardar la información contenida en ellos. 3.- Recabar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión, para que esta sea analizada y reportada a los(as) superiores sobre la situación que guardan dichas Entidades. 4.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación. 5.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-	

		Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Finanzas o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad o Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel avanzado.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point e internet nivel intermedio. Conocimientos de Matemáticas Financieras y Administración de Riesgos nivel básico.

4) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B		
Código de Puesto	06-B00-1-CFOC001-0003731-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e	Sede (Radicación)	Ciudad de México

	Intermediarios Financieros B	)	
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Contaduría, Derecho o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad o Estadística.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)		
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera		
	Otros idiomas	Inglés nivel básico		
	Otros Conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio		
5) Puesto	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado			
Código de Puesto	06-B00-1-CF52492-0003922-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades	
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NA3	
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Conducta de Participantes del Mercado	Sede (Radicación)	Ciudad de México	
Funciones				
1.- Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Visitas de las entidades financieras y Asesores(as) en Inversiones, sujetos(as) al ámbito de competencia de la Dirección General, a fin de que éste se lleve a cabo en tiempo y forma. 2.- Realizar visitas de inspección para verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras y Asesores(as) en Inversiones objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 3.- Realizar las labores de vigilancia de las entidades financieras y Asesores(as) en Inversiones, sujetos(as) a la supervisión de la Dirección General, respecto de sus actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 4.- Realizar las labores de supervisión de la operación y funcionamiento de las entidades financieras y Asesores(as) en Inversiones, sujetos(as) a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 5.- Realizar investigaciones en las entidades financieras, Asesores(as) en Inversiones y personas, sujetas a la supervisión de la Dirección General, en relación con la prestación de servicios de inversión, así como para investigar el uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y				

prácticas de los Mercados financieros.

6.- Realizar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras, Asesores(as) en Inversiones y personas, en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.

7.- Proponer modificaciones e implementar las Metodologías y procedimientos de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras, Asesores(as) en Inversiones y personas, en sus actividades de prestación de servicios de inversión, así como para llevar a cabo las labores de investigación de uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.

8.- Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamiento dirigidos a las entidades financieras, Asesores(as) en Inversiones y personas, de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.

9.- Proponer actualizaciones al catálogo de observaciones a fin de que se tengan identificadas las posibles violaciones a la Normatividad que les es aplicable a las entidades financieras, Asesores(as) en Inversiones y personas, sujetos(as) a la supervisión de esta Dirección General, así como su gravedad para proponer al Subcomité de Sanciones los criterios de sanción aplicables a cada caso.

10.- Proponer y analizar los supuestos de infracción a efecto de solicitar el emplazamiento para sancionar a aquellas entidades financieras, Asesores(as) en Inversiones y personas, que infrinjan las Disposiciones que les son aplicables y en su caso, coordinar la implementación de Programas Preventivos y Correctivos.

11.- Verificar y generar informes y estadísticas que permitan analizar, en el ámbito de competencia de la Dirección General, el desarrollo y tendencias de los distintos sectores sujetos(as) a su supervisión, con el fin de proponer la instrumentación de medidas preventivas y correctivas que se juzguen necesarias para corregir su funcionamiento y determinar la necesidad de proponer adecuaciones al Marco Regulatorio aplicable.

12.- Validar la actualización y mantenimiento de las bases de datos Institucionales en lo que corresponde a las entidades financieras, Asesores(as) en Inversiones y personas, supervisadas por la Dirección General.

13.- Revisar y elaborar las opiniones que se dirijan a las autoridades competentes o áreas de la Comisión en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación de las entidades financieras y Asesores(as) en Inversiones, que en el ámbito de su competencia le corresponda emitir a la Dirección General, respecto de los aspectos operativo, económico, financiero y administrativo.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad o Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales

		Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio.
	Otros Conocimientos	Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

6) Puesto	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52500-0002738-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el

fin de verificar el cumplimiento de las mismas.

6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.

7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.

8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.

10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.

12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Finanzas, Derecho o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad o Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio.

7) Puesto	Subdirector (a) de Delitos y Sanciones		
Código de	06-B00-2-CF52484-0002715-	Rama de	Asuntos jurídicos

Puesto	E-C-P	Cargo	
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NC3
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			
1.- Verificar en base a la información y/o documentación integrada en el expediente turnado, los hechos denunciados en materia contable respecto de delitos financieros de índole pecuniarios con el propósito de comprobar técnicamente su existencia, así como emitir la opinión técnica contable que sea solicitada con la finalidad de brindar la asesoría técnica requerida. 2.- Estudiar y analizar la evidencia documental respecto de solicitudes de opiniones técnicas en materia contable presentadas por las diversas autoridades administrativas competentes por denuncias formuladas por entidades financieras, particulares u otras autoridades, respecto de la participación de particulares, empleados(as) y/o funcionarios(as) de entidades financieras, en la realización de las operaciones contables denunciadas, con el propósito de validarlas contablemente para que el(la) inspector(a) (abogado(a)) determine la procedencia de la opinión de delito que corresponda. 3.- Apoyar en las visitas de inspección con carácter de investigación que se practiquen a personas físicas o morales que presuntamente realicen operaciones sin que cuenten con las autorizaciones requeridas por Ley, con la finalidad de que durante la práctica de dichas diligencias se recabe, la información y/o documentación financiera y jurídica necesaria, con la que se acrediten las actividades que realiza la visitada. 4.- Instrumentar el acta de inicio-conclusión que al efecto se levante durante el desarrollo de la visita de inspección con carácter de investigación, con el fin de observar el cumplimiento de los requisitos mínimos indispensables exigidos por la Normatividad aplicable. 5.- Emitir el informe de las visitas de inspección con carácter de investigación que les hayan sido instruidas, en base a los hechos ocurridos en el desarrollo de la misma, así como en los documentos obtenidos y en los proporcionados por la visitada dentro del término otorgado, ello con el propósito de confirmar o desvirtuar la presunción de la práctica de actividades realizadas al margen de las Leyes financieras. 6.- Coadyuvar con las distintas autoridades hacendarias, judiciales y administrativas federales, respecto a los procedimientos judiciales, derivados de las opiniones técnicas emitidas en materia contable y/o financiera que le fueron asignados(as) para su estudio y/o valoración. 7.- Elaborar en conjunto con el(la) jefe(a) inmediato(a), el Proyecto de opinión de delito que contenga la debida motivación y fundamentación legal requerida, para ser sometido a consideración superior. 8.- Verificar y analizar que el oficio que contenga la opinión de delito correspondiente, cuente con la documentación y/o información necesarias, con la finalidad de corroborar que se encuentra debidamente soportada. 9.- Verificar y en su caso, modificar los oficios de respuesta a las solicitudes de opinión técnica que sean requeridas por las áreas de supervisión del Organismo, para que se esté en posibilidad de brindar la asesoría técnica financiera penal requerida. 10.- Registrar las notificaciones de designación o baja de Consejeros(as), Directivos(as) o empleados(as) de las entidades financieras, así como solicitar que corrija o amplíe la información para integrar los expedientes respectivos, y dar cumplimiento a las reglas generales para la integración de expedientes expedidas por la Comisión, para acreditar el cumplimiento de los requisitos que deben satisfacer las personas que desempeñen empleos, cargos o comisiones en entidades financieras y elaborar los informes respectivos. 11.- Revisar los oficios de emplazamiento para efectos de sanción administrativa, a fin de determinar si cuentan con la debida fundamentación y motivación. 12.- Asignar las actividades relativas a la solicitud de cargo de las multas impuestas a Instituciones de Crédito a Banco de México, o en su caso a la Tesorería de la Federación,			

para asegurar su efectivo cobro.

13.- Analizar las solicitudes de sanción, así como los dictámenes de propuesta de sanción administrativa, para que el Comité de Sanciones cuente con los elementos necesarios para emitir su opinión.

14.- Revisar la correcta integración del catálogo de criterios de sanción y aplicación de los mismos, para respetar el principio constitucional de proporcionalidad de las mismas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría o Derecho.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).	
	Otros Conocimientos	Experiencia en Derecho Penal Mexicano.	

8) Puesto	Subdirector (a) de Informática		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52484-0002763-E-C-K	Rama de Cargo	Informática
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NC3
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

1.- Mantener la disponibilidad, continuidad y seguridad de los servicios informáticos proporcionados mediante la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, para beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información.

2.- Mantener la disponibilidad, continuidad y seguridad de los ambientes de producción que soportan los servicios informáticos proporcionados mediante la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, para beneficio de los(as) usuarios(as) de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información.

3.- Revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna.

4.- Proponer la actualización de la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información.

5.- Determinar los requerimientos técnicos, de soporte y de mantenimiento necesarios para la renovación, actualización u operación de la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral acorde con las especificaciones técnicas, los niveles de servicio y de soporte requeridos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), para garantizar la continuidad o mejora de los

servicios informáticos utilizados por las áreas usuarias.

6.- Coordinar la actualización de la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información.

7.- Supervisar los servicios de soporte y mantenimiento de la infraestructura de redes internas y externas, servicios de comunicaciones y seguridad perimetral, que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información.

8.- Diseñar procedimientos para la administración de problemas que se presenten en la infraestructura tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de contar con un control de soluciones parciales y definitivas de dicha infraestructura y que sirvan como apoyo a las actividades de continuidad de los servicios informáticos.

9.- Supervisar el seguimiento de los procedimientos para la administración de problemas en la infraestructura tecnológica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que permita contar con un control de soluciones parciales y definitivas de dicha infraestructura que apoyen las actividades de continuidad de los servicios informáticos.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Terminado o Pasante Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Redes de Voz, Datos y Video 2. Arquitectura de Computadoras (Calificación mínima aprobatoria: 85).
	Otros idiomas	Inglés nivel intermedio
	Otros Conocimientos	Word, Power Point, Excel, Project, Outlook, Explorer nivel intermedio.

9) Puesto	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52500-0002581-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones			

- 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica.

		Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad o Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros Conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio

10) Puesto	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-1-CFOC001-0004186-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones

- 1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
- 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades de inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos

relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.

8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.

10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.

11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.

12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Auditoría, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad o Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.
	Otros conocimientos	Word, Excel, Power Point nivel intermedio

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 39. 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. 40. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 41. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a)

	mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 42. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 43. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 44. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 45. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada con dirección, números telefónicos, firma y sello, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la Institución Académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 46. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	47. 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. 48. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	01/06/2016
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 12/07/2016
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 01/06/2016 al 12/07/2016
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13/07/2016 al 15/07/2016
*Examen de conocimientos	Hasta 01/08/2016
*Evaluación de habilidades	Hasta 08/08/2016
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 17/08/2016
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 29/08/2016
*Determinación del candidato ganador	Hasta 31/08/2016

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.

5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica 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 Comisión Nacional Bancaria y de Valores 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, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. ✓ 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, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:																																			
	<table><thead><tr><th>Puesto</th><th>Consecutivo</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr></thead><tbody><tr><td>Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D</td><td>2501</td><td>75</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B</td><td>2513</td><td>85</td></tr><tr><td>Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles</td><td>4178</td><td>85</td></tr><tr><td>Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B</td><td>3731</td><td>70</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado</td><td>3922</td><td>80</td></tr><tr><td>Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A</td><td>2738</td><td>80</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Delitos y Sanciones</td><td>2715</td><td>80</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Informática</td><td>2763</td><td>85</td></tr><tr><td>Inspector(a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo</td><td>2581</td><td>70</td></tr><tr><td>Inspector(a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo</td><td>4186</td><td>70</td></tr></tbody></table>	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	2501	75	Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	2513	85	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	4178	85	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	3731	70	Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado	3922	80	Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	2738	80	Subdirector (a) de Delitos y Sanciones	2715	80	Subdirector (a) de Informática	2763	85	Inspector(a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	2581	70	Inspector(a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	4186	70	▪ 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. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00	
Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio																																		
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros D	2501	75																																		
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	2513	85																																		
Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	4178	85																																		
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	3731	70																																		
Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado	3922	80																																		
Inspector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros A	2738	80																																		
Subdirector (a) de Delitos y Sanciones	2715	80																																		
Subdirector (a) de Informática	2763	85																																		
Inspector(a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	2581	70																																		
Inspector(a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	4186	70																																		

	a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • 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. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. 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
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con

	puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). 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)		
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: 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	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. 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		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Área	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Área	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Área	10 puntos 20 puntos 30 puntos
	Valoración del	Todos	10 puntos

	Mérito		
	Entrevistas	Todos	30 puntos
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 un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.		
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: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.		
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	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.		
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.		
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.		
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, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vitae; 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 petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las

	disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 1 de junio de 2016.
El Secretario Técnico del Comité de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Director General de Organización y Recursos Humanos
Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe
Rúbrica.

1 DE JUNIO

DÍA DE LA MARINA NACIONAL

El presidente Manuel Ávila Camacho promulgó en abril de 1942, el decreto por el cual se estableció el 1 de junio como el Día de la Marina, en reconocimiento a la patriótica y heroica labor realizada por la Marina Armada de México a lo largo de la historia de nuestro país. Una historia que se remonta a los años posteriores a la consumación de la Independencia Nacional.

En esa época, una de las tareas urgentes era la de proteger el inmenso territorio que ocupaba nuestro país, recién independizado de España, cuya superficie territorial era entonces de casi cinco millones de kilómetros cuadrados, desde la Alta California hasta lo que hoy es Costa Rica. Consumada la Independencia, uno de los primeros ministerios que creó el emperador Agustín de Iturbide fue el de Guerra y Marina, el 4 de octubre de 1821, para defender al país de un probable intento de reconquista por parte de los españoles.

En la *Memoria de Guerra y Marina* de 1822, el ministro Antonio Medina urgió a las autoridades para contar con una armada mejor equipada. Con este propósito se adquirieron goletas, balandras, cañoneras y parque, pues la amenaza al territorio nacional era constante.

La primera batalla de la Armada mexicana fue comandada por el capitán Pedro Sainz de Baranda en 1825, cuando logró recuperar para la joven nación mexicana la fortaleza de San Juan de Ulúa, en poder de la armada española.

El segundo episodio histórico en que intervino la armada mexicana fue durante la primera intervención francesa, cuando los marinos mexicanos resistieron el bombardeo de la escuadra francesa sobre San Juan de Ulúa, hasta que tuvieron que capitular, el 16 de abril de 1838.

En 1853, el general Antonio López de Santa Anna aprobó el Reglamento para el Buen Orden y Policía de los Puertos de Mar. Un año después suscribió el Acta de Navegación para el Comercio de la República Mexicana y fundó la Escuela Náutica de la Marina Nacional.

Durante el gobierno de Porfirio Díaz se establecieron las Escuelas Náuticas de Campeche y Mazatlán, en 1880, y se inauguró el primer buque de guerra mexicano, el Zaragoza, que realizó un viaje de circunnavegación en 1894. En 1897 se construyó, en la Ciudad de México, la Escuela Naval Militar.

Durante la invasión de Estados Unidos a Veracruz, en abril de 1914, los cadetes de la Escuela Naval Militar hicieron, junto con la población civil, una defensa heroica del puerto. En esa acción perecieron los marinos José Azueta y Virgilio Uribe. La superioridad militar de los invasores se impuso y el puerto fue tomado y ocupado durante siete meses.

El 1 de junio de 1917 zarpó del puerto de Veracruz, por primera vez, un buque mercante —el Tabasco—, integrado exclusivamente con tripulación mexicana. Esa fecha sirvió para que años más tarde se estableciera como el Día de la Marina.

El 31 de diciembre de 1940, durante el gobierno del presidente Ávila Camacho, se creó la Secretaría de Marina; el general Heriberto Jara fue su primer secretario. Su responsabilidad fue la defensa del país y sus instituciones, resguardar la soberanía nacional en aguas territoriales y la vigilancia de las costas; la educación pública naval; la exploración y recolección científica, y la formación de estaciones experimentales. La primera celebración del Día de la Marina fue el 1 de junio de 1942, en la que se homenajeó a las tripulaciones de los buques Potrero del Llano y Faja de Oro, hundidos por submarinos alemanes, que produjo la declaración de estado de guerra de México a las potencias del Eje.

Actualmente, la presencia de la Secretaría de Marina se ha extendido, pues colabora en la atención a zonas de desastre en el territorio nacional, el control de la contaminación marítima y la salvaguarda de especies en peligro de extinción, así como el combate contra la violencia generada por el narcotráfico y la protección de los migrantes que transitan por los litorales mexicanos.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.