

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los servidores públicos de la Administración General de Hidrocarburos del Servicio de Administración Tributaria

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1742 al ciudadano Michael Dolan Robles Dolan para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del Agente Aduanal José Antonio Robles Sahagún

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para el uso del Programa Informático de la Bitácora de Obra Pública por medios remotos de comunicación electrónica

Acuerdo por el que se destina al Gobierno Municipal de Temascaltepec, el inmueble federal con superficie de 4,197.18 m², ubicado en el Barrio de Milán sin número, en el Municipio de Temascaltepec, Estado de México

Acuerdo por el que se destina a la Secretaría de Marina, el inmueble federal con superficie de 7,500 m², ubicado en Carretera Federal Champotón-Isla Aguada número 529, por Calle 37, colonia Nueva Jerusalén, en el Municipio de Champotón, Estado de Campeche

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Sucursal de Correos, ubicado en Calle Principal Poniente número 6, colonia Centro, C.P. 71610, Municipio de San Juan Cacahuatpec, Estado de Oaxaca, con superficie de 89.13 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Terreno Sin Nombre, ubicado en Prolongación Corregidora Norte s/n, Colonia Menchaca, C.P. 76140, Municipio de Querétaro, Estado de Querétaro, con superficie de 90.00 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Sucursal a Chetumal, ubicado en Avenida Carlos A Vidal s/n, Colonia FOVISSSTE, C.P. 77020, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, con superficie de 60.00 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Sucursal Álvaro Obregón, ubicado en Avenida Rojo Gómez s/n, Poblado Álvaro Obregón, C.P. 77984, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, con superficie de 100.05 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Lote de Terreno, ubicado en Calle Domicilio Conocido No. 2, Colonia Zona V, C.P. 77515, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, con superficie de 808.44 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Agencia la Unión, ubicado en Calle Sin Nombre s/n, Colonia Centro, C.P. 77999, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, con superficie de 78.30 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Administración Postal, ubicado en Avenida Sinaloíta No. 170, Colonia Centro, C.P. 81110, Municipio de Guasave, Estado de Sinaloa, con superficie de 372.00 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Administración Postal, ubicado en Calle Francisco Ibarra No. 250, Colonia Centro, C.P. 81000, Municipio de Guasave, Estado de Sinaloa, con superficie de 245.00 metros cuadrados

Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Administración Postal, ubicado en Calle Benito Juárez s/n, Colonia Centro, C.P. 82001, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, con superficie de 977.26 metros cuadrados

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Código de Conducta del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima, para la operación, mantenimiento y actualización de la información proporcionada al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI)

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

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

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

Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

Lineamientos para la Aplicación de Recursos Autogenerados y/o Ingresos Propios del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

Políticas de Transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

Modificación del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo que abroga al Lineamiento para el Proyecto Fortalecimiento de Organizaciones y Agendas Indígenas publicado el 19 de mayo de 2011 y Nota Aclaratoria al Lineamiento para el Proyecto Fortalecimiento de Organizaciones y Agendas Indígenas, publicada el 19 de octubre de 2011

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el Estado de Colima, a propuesta de la Junta General Ejecutiva

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES**

Acuerdo SO/III-16/07,S del Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, por el que se aprueban los 84 Estándares de Competencia que se indican

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Acuerdo por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

AVISOS

Judiciales y generales

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los servidores públicos de la Administración General de Hidrocarburos del Servicio de Administración Tributaria.

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

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN DIVERSAS ATRIBUCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

OSVALDO ANTONIO SANTÍN QUIROZ, Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 7, fracción XVIII, 8, fracción II, y 14, fracciones I, II y IX de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 1, 8, primer párrafo y fracción XVII, y 10 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, y

CONSIDERANDO

Que al Jefe del Servicio de Administración Tributaria le corresponde originalmente el ejercicio de las atribuciones competencia de dicho órgano administrativo desconcentrado y que cuenta con facultades para delegar en los servidores públicos que forman parte del mismo, aquéllas que permitan la mayor eficacia en la aplicación de las disposiciones fiscales y aduaneras así como la eficiencia en el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas.

Que resulta indispensable expedir el presente Acuerdo con el fin de delegar las funciones para el oportuno ejercicio de las facultades que tiene conferidas y el despacho de los asuntos que le son encomendados, alineadas al cumplimiento de los objetivos de este órgano administrativo desconcentrado, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

“ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN DIVERSAS ATRIBUCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE HIDROCARBUROS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA QUE EN EL MISMO SE INDICAN

Artículo Primero.- Se delega en los siguientes servidores públicos de la Administración General de Hidrocarburos, las facultades que se indican:

I. En el Administrador General de Hidrocarburos, en los administradores centrales de Planeación y Programación de Hidrocarburos, de Verificación de Hidrocarburos, de Fiscalización de Hidrocarburos, de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, de lo Contencioso de Hidrocarburos y de Operación de Hidrocarburos; así como en los administradores y subadministradores que de ellos dependan, las establecidas en los artículos 11, 12, 13, 15, 30, apartado A y 31 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y en el presente Acuerdo, respecto de los siguientes sujetos y entidades:

- a) Personas físicas o morales, que por sí o a través de consorcios, asociaciones en participación, fideicomisos o figuras jurídicas, realicen o hayan realizado una o más operaciones con cualquiera de los sujetos y entidades a que se refiere el artículo 30, apartado B del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria;
- b) Personas físicas, cuya actividad sea el reconocimiento y exploración superficial, la exploración o la extracción de hidrocarburos, referidas en la Ley de Hidrocarburos y su Reglamento, así como aquéllos a los que les aplique la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos y su Reglamento;
- c) Personas físicas, con respecto a cualquier otro régimen, disposición, término o condición fiscal aplicable al reconocimiento y exploración superficial y a la exploración o la extracción de hidrocarburos a que se refiere la Ley de Hidrocarburos y su Reglamento;
- d) El Banco de México como institución fiduciaria del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo;
- e) Personas físicas o morales, que por sí o a través de consorcios, asociaciones en participación, fideicomisos o figuras jurídicas, actualicen cualquiera de los siguientes supuestos:
 - 1. Realicen o hayan realizado la enajenación de bienes, la prestación de servicios o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, que se utilicen en el reconocimiento y exploración superficial, en la exploración o en la extracción de hidrocarburos;

2. Participen o hayan participado directa o indirectamente en la proveeduría, suministro, construcción o prestación de bienes y servicios para cualquiera de los sujetos y entidades a que se refiere el artículo 30, apartado B del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria o para los sujetos y entidades señalados en esta fracción, o
 3. Manifiesten o hayan manifestado en el Registro Federal de Contribuyentes como actividad económica alguna de las siguientes: reconocimiento y exploración superficial, exploración de hidrocarburos, extracción de hidrocarburos, servicios de levantamiento geofísico, extracción de petróleo crudo y extracción de hidrocarburos crudos en estado gaseoso (gas natural), perforación de pozos petroleros y de gas, servicios de explotación o prospección minera y desmantelamiento de torres de perforación, o fabricación de maquinaria y equipo para la industria extractiva;
- f) Personas físicas o morales, asociaciones en participación, fideicomisos o figuras jurídicas que tengan por objeto o actividad alguna de las siguientes: tratamiento o refinación del petróleo; procesamiento de gas natural; exportación o importación de hidrocarburos y petrolíferos; transporte, almacenamiento o distribución de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos; compresión, licuefacción, descompresión, regasificación de gas natural; comercialización de hidrocarburos, o gestión de sistemas integrados, en términos de la Ley de Hidrocarburos y su Reglamento, así como del Reglamento de las actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- g) Personas físicas o morales, asociaciones en participación o fideicomisos que manifiesten o hayan manifestado en el Registro Federal de Contribuyentes como actividad económica alguna de las siguientes:
1. Tratamiento de petróleo; refinación del petróleo; transporte del petróleo; almacenamiento del petróleo; producción, elaboración de combustibles automotrices; producción, elaboración de gasolina y diésel; fabricación de aceites y grasas lubricantes; fabricación de coque y otros productos derivados del petróleo y del carbón; fabricación o producción de combustibles fósiles, o comercialización de hidrocarburos;
 2. Procesamiento de gas natural, compresión de gas natural, licuefacción de gas natural, descompresión de gas natural, regasificación de gas natural, transporte de gas natural, almacenamiento de gas natural, distribución de gas natural o comercialización de gas natural;
 3. Transporte marítimo de altura o de cabotaje de petróleo y gas natural por mar, transporte de petróleo crudo por ductos, transporte de gas natural por ductos, transporte de productos petrolíferos, almacenamiento de productos petrolíferos, distribución de productos petrolíferos, o transporte por ductos de productos refinados del petróleo;
 4. Transporte por ducto de petroquímicos, almacenamiento vinculado a ductos de petroquímicos, o fabricación de productos petroquímicos, o
 5. Importación de hidrocarburos, importación de petrolíferos, importación de petroquímicos, exportación de hidrocarburos, exportación de petrolíferos, o exportación de petroquímicos;
- h) Personas físicas o morales, que por sí o a través de asociaciones en participación, fideicomisos o figuras jurídicas, realicen o hayan realizado una o más operaciones con cualquiera de los sujetos y entidades a que se refieren los incisos f) o g) de la presente fracción;
- i) Personas físicas o morales, que realicen o hayan realizado la enajenación de bienes, la prestación de servicios o el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes que se utilicen en las actividades a que se refieren los incisos f) o g) de la presente fracción;
- j) Personas físicas o morales, que participen o hayan participado directa o indirectamente en la proveeduría, suministro, construcción o prestación de bienes y servicios para cualquiera de los sujetos y entidades a que se refieren los incisos f) o g) de la presente fracción;
- k) Accionistas, socios o integrantes de los sujetos y entidades a que se refieren cualquiera de los incisos anteriores de la presente fracción, así como el artículo 30, apartado B, fracciones III y V del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria;
- l) Partes relacionadas, definidas en términos del artículo 179, quinto y sexto párrafos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, de los sujetos y entidades a que se refieren cualquiera de los incisos anteriores de la presente fracción, y
- m) Responsables solidarios de los sujetos y entidades a que se refieren cualquiera de los incisos anteriores de la presente fracción.

Para efectos de esta fracción, resulta aplicable lo dispuesto en el artículo 30, tercer, cuarto y quinto párrafos del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

II. En el Administrador General de Hidrocarburos, en los administradores centrales de Verificación de Hidrocarburos y de Fiscalización de Hidrocarburos, así como en los administradores y subadministradores que de ellos dependan:

- a) Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros relacionados con ellos, para que exhiban y proporcionen la contabilidad, documentos, datos e informes, así como ordenar y practicar a dichos sujetos, visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, actos de vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables, para comprobar el cumplimiento de tales disposiciones en materia de aprovechamientos;
- b) Determinar los impuestos y sus accesorios de carácter federal que resulten a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como los derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos y sus accesorios, que deriven de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 48 del Código Fiscal de la Federación;
- c) Determinar la responsabilidad solidaria respecto de créditos fiscales de su competencia, incluida la actualización, recargos y accesorios a que haya lugar que deriven de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 48 del Código Fiscal de la Federación;
- d) Resolver las aclaraciones o solicitudes que presenten los contribuyentes para subsanar o desvirtuar las irregularidades detectadas en el ejercicio de las atribuciones que deriven del procedimiento establecido en el artículo 48 del Código Fiscal de la Federación;
- e) Cancelar, revocar o dejar sin efectos los certificados de sello digital, así como restringir el uso del certificado de la firma electrónica avanzada o cualquier otro mecanismo permitido en las disposiciones jurídicas aplicables, y resolver las aclaraciones o solicitudes que presenten los contribuyentes para subsanar o desvirtuar las irregularidades detectadas, en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 17-H del Código Fiscal de la Federación;
- f) Llevar a cabo, a solicitud de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las visitas para verificar que las operaciones y registros contables derivados de los contratos, estén conforme a los propios contratos y a los lineamientos que al efecto emita dicha Secretaría, en términos del artículo 37, apartado B, fracción VII de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos;
- g) Llevar a cabo todos los actos y procedimientos establecidos en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, y
- h) Realizar de conformidad con las políticas, procedimientos y criterios que al efecto se emitan, la asignación, donación o destrucción de los bienes embargados o asegurados en el ejercicio de sus atribuciones cuando no puedan ser transferidos a la instancia competente de acuerdo con las disposiciones aplicables.

III. En los administradores centrales de Planeación y Programación de Hidrocarburos, de Verificación de Hidrocarburos, de Fiscalización de Hidrocarburos y de lo Contencioso de Hidrocarburos, así como en los administradores que de ellos dependan, fungir como autoridad competente en la aplicación de los acuerdos interinstitucionales en el ámbito internacional con cláusula fiscal, acuerdos, convenios o tratados fiscales o de intercambio de información fiscal, de los que México sea parte, incluso en lo referente a la determinación de precios o montos de contraprestaciones en operaciones con partes relacionadas de acuerdo con los procedimientos establecidos en los mismos y de las disposiciones jurídicas en dichas materias contenidas en otros instrumentos jurídicos internacionales, y

IV. En el Administrador Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos, así como en los administradores que de él dependan, orientar a los contribuyentes respecto de asuntos individuales y concretos relativos a los trámites administrativos que realicen ante las autoridades fiscales y aduaneras, sin interferir en las funciones de las mismas, ni constituir instancia judicial o administrativa.

Artículo Segundo.- Se delega en el Administrador General de Hidrocarburos la facultad de dejar sin efectos sus propias resoluciones cuando se hayan emitido en contravención a las disposiciones fiscales y aduaneras, siempre que no se encuentren firmes, se haya interpuesto recurso de revocación en su contra y medie solicitud de la Administración General Jurídica en términos de los lineamientos que para tales efectos emita el Administrador General Jurídico.

Artículo Tercero.- Se delega en el Administrador Central de Apoyo Jurídico y Normatividad de Hidrocarburos la facultad de elaborar y difundir los lineamientos, directrices o procedimientos que rigen la operación de las unidades administrativas de la Administración General de Hidrocarburos.

Artículo Cuarto.- Los titulares de las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria podrán seguir ejerciendo las facultades que les correspondan conforme al Reglamento Interior de dicho órgano administrativo desconcentrado o al Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de junio de 2016, sin perjuicio de las facultades que se delegan en términos del presente Acuerdo."

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 15 de noviembre del 2016.

Atentamente

Ciudad de México, 12 de octubre de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Oswaldo Antonio Santín Quiroz**.- Rúbrica.

ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de Agente Aduanal número 1742 al ciudadano Michael Dolan Robles Dolan para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del Agente Aduanal José Antonio Robles Sahagún.

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

Acuerdo 800-02-00-00-00-2016-647

Visto el escrito recibido en esta Administración, mediante el cual el **C. MICHAEL DOLAN ROBLES DOLAN**, solicitó se le otorgara patente de Agente Aduanal, en virtud del retiro voluntario del Agente Aduanal **JOSÉ ANTONIO ROBLES SAHAGÚN**, titular de la patente número 537, con adscripción en la aduana del AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, y autorización 3038, para actuar en las aduanas de MANZANILLO, NUEVO LAREDO Y TUXPAN; y considerando que el **C. MICHAEL DOLAN ROBLES DOLAN**, ha cumplido con lo establecido en el resolutivo Décimo segundo de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2016, y que mediante acuerdo emitido por esta Administración, se autorizó el retiro voluntario de manera definitiva e irrevocable del Agente Aduanal **JOSÉ ANTONIO ROBLES SAHAGÚN** a su patente; el Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, apartado B, fracción II, inciso b) y párrafo segundo; 5, primer párrafo; 12, fracción II; 13, primer párrafo, fracción II; 19, fracciones XIX, XXIV, XXV y tercer párrafo, numeral 2; en relación con el artículo 20, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; y 144, fracciones XXI y XXXV de la Ley Aduanera, ACUERDA: PRIMERO.- Otorgar la patente de Agente Aduanal número **1742** al **C. MICHAEL DOLAN ROBLES DOLAN**, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana del AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del Agente Aduanal **JOSÉ ANTONIO ROBLES SAHAGÚN**, por lo cual, a partir de la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, será inactivada la patente 537, así como la autorización 3038, que habían sido asignadas al citado Agente Aduanal. SEGUNDO.- Se toma conocimiento de que el **C. MICHAEL DOLAN ROBLES DOLAN**, va a actuar en las aduanas de MANZANILLO, NUEVO LAREDO Y TUXPAN, como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas el agente aduanal del que obtiene la patente, debiendo utilizar el número de patente **1742** en el llenado de cada uno de los pedimentos que formule en las aduanas en las que actúe. TERCERO.- Notifíquese el presente acuerdo mediante oficio a los **CC. MICHAEL DOLAN ROBLES DOLAN** y **JOSÉ ANTONIO ROBLES SAHAGÚN**, anexando un ejemplar con firma autógrafa del mismo. CUARTO.- Gírense oficios a los administradores de las aduanas del AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MANZANILLO, NUEVO LAREDO Y TUXPAN, remitiéndoles copia simple del presente acuerdo.

Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez a costa del **C. MICHAEL DOLAN ROBLES DOLAN**, y surta efectos de notificación.

Atentamente

Ciudad de México, a 6 de octubre de 2016.- El Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, **Marcoflavio Rigada Soto**.- Rúbrica.

(R.- 440085)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para el uso del Programa Informático de la Bitácora de Obra Pública por medios remotos de comunicación electrónica.

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

JAVIER VARGAS ZEMPOALTECATL, Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, en ausencia del Secretario de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones XXI y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; ; 1, 2, 8, 46 último párrafo y 75 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 3, 122, 123, 125 y 126 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 6, fracción I y XXIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, tomando en cuenta la opinión de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y Economía, y

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Secretaría de la Función Pública emitir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas y lineamientos para el ejercicio de las atribuciones que las leyes le otorgan.

Que la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas establece que en la elaboración, control y seguimiento de la bitácora, se deberán utilizar medios remotos de comunicación electrónica, salvo en los casos en que la Secretaría de la Función Pública lo autorice;

Que en términos del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la bitácora es el instrumento técnico de uso obligatorio en cada uno de los contratos de obras y de servicios relacionados con las mismas que, a través de medios remotos de comunicación electrónica u otros autorizados, constituye el medio de comunicación entre las partes, en el que se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos;

Que la Secretaría de la Función Pública, se encuentra facultada para implementar, administrar y diseñar el programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica; autorizar el uso de la misma, así como el uso de la bitácora convencional para los casos de excepción previstos en el Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y administrar la información contenida en dicho sistema.

Que el 11 de enero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley de Firma Electrónica Avanzada, que tiene por objeto regular el uso de la firma electrónica avanzada para los actos previstos en la misma.

Que a fin de coadyuvar en la implementación del uso de la bitácora de obra pública a través de medios remotos de comunicación electrónica, la Secretaría de la Función Pública, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE SE DEBERÁN OBSERVAR PARA EL USO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO DE LA BITÁCORA DE OBRA PÚBLICA POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

1.- Se establecen las disposiciones que se deberán observar para el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica.

Definiciones

2.- Para los efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

I. Administrador del Ente Público Estatal: En el caso de las entidades federativas, la Ciudad de México, los municipios, órganos y organismos públicos de unos y otros, será el Contralor General de la Ciudad de México y los titulares de las contralorías estatales, o su equivalente de acuerdo a su demarcación territorial, quien será el responsable de habilitar, administrar y controlar los accesos al programa informático por parte de los administradores locales estatales;

II. Administrador del Ente Público Federal: El servidor público designado por el titular del Ente Público Federal, o en su caso el Oficial Mayor u homólogo, quien será el responsable de habilitar, administrar y controlar los accesos al programa informático por parte de los administradores locales federales;

III. Administrador Local Estatal: El servidor público habilitado por el administrador del Ente Público Estatal, responsable de administrar y controlar los accesos al programa informático por parte del residente, supervisor y superintendente;

IV. Administrador Local Federal: El servidor público habilitado por el administrador del Ente Público Federal, responsable de administrar y controlar los accesos al programa informático por parte del residente, supervisor y superintendente;

V. Bitácora Electrónica: Instrumento técnico que constituye el medio por el cual se comunican las partes que formalizan los contratos, en el que se registran los asuntos y eventos importantes que se presenten durante la ejecución de los trabajos, a través de medios remotos de comunicación electrónica.

VI. Clave de usuario y contraseña: Conjunto de caracteres alfanuméricos que permiten el acceso al programa informático.

VII. Consultor: El servidor público habilitado por la Unidad, quien podrá consultar la información contenida en el programa informático con fines de seguimiento, control, inspección, vigilancia, verificación y fiscalización de la obra pública o servicios relacionados con la misma;

VIII. Contratista: La persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas con los Entes Públicos;

IX. DGTI: La Dirección General de Tecnologías de Información de la Secretaría de la Función Pública;

X. Entes Públicos Estatales: Las entidades federativas, la Ciudad de México, los municipios y cualquier otro ente público de éstos, conforme a lo previsto en los artículos 1o., fracción VI, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 3o. segundo párrafo de su Reglamento.

XI. Entes Públicos Federales: Las dependencias, las entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, los Tribunales Federales Administrativos y cualquier otro ente público de carácter federal, obligado conforme a lo previsto en el artículo 1o., fracciones I, II, III, IV y V, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

XII. Firma electrónica avanzada: El conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa;

XIII. Ley: La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

XIV. Medios remotos de comunicación electrónica: Los dispositivos tecnológicos para efectuar la transmisión y recepción de datos, documentos electrónicos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas, vías satélites y similares;

XV. Nota de bitácora: El formato generado por la bitácora electrónica, en el cual se deberá considerar lo dispuesto en el artículo 123 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, debiendo ser firmadas en términos de la Ley de Firma Electrónica Avanzada;

XVI. Órgano Estatal de Control: A las Secretarías de Contraloría o su equivalente de las entidades federativas y a la Contraloría General de la Ciudad de México, cualquiera que sea su denominación;

XVII. Perfil: Las características específicas que distinguen a los usuarios del programa informático, de acuerdo con el rol que desempeñan;

XVIII. Programa informático: El sistema informático implementado por la Secretaría para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora por medios remotos de comunicación electrónica, mediante el uso de la firma electrónica;

XIX. Reglamento: El Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

XX. Residente: El servidor público designado por escrito por los Entes Públicos Federales o Estatales, cuyas funciones se determinan conforme a la Ley y su Reglamento;

XXI. Secretaría: La Secretaría de la Función Pública;

XXII. Superintendente: El designado por el contratista ante los Entes Públicos obligados, cuyas funciones se determinan conforme a la Ley y su Reglamento;

XXIII. Supervisor: El designado por el Ente Público Federal o Estatal, cuyas funciones se determinan conforme al artículo 53, párrafo segundo, de la Ley y 114 del Reglamento;

XXIV. Unidad: La Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública de la Secretaría de la Función Pública;

XXV. UORCS: La Unidad de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.

3.- Las presentes disposiciones serán de observancia obligatoria para los Entes Públicos Federales y Estatales que celebren contratos al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

De los requisitos técnicos

4.- Los Entes Públicos Federales y Estatales, así como los contratistas y consultores tendrán acceso al programa informático, que se encuentra disponible en la página Web: <http://beop.funcionpublica.gob.mx>, mediante el empleo de una clave de usuario y contraseña asignada, en los términos del presente Acuerdo y conforme al procedimiento difundido a través del programa informático.

Para ingresar a la página en la que se encuentra disponible el programa informático y hacer uso del mismo, se requiere contar con equipo de cómputo con acceso a internet, y los requerimientos técnicos que se podrán consultar en las guías de usuarios que la Unidad difundirá en el propio programa informático.

De la operación del programa informático

5.- La administración y operación del programa informático, corresponde a la Unidad y a la DGTI, en el ámbito sus atribuciones.

6.- Para los efectos de lo previsto en la disposición anterior, la Unidad tendrá las siguientes facultades:

- a) Habilitar a los administradores de los Entes Públicos Federales y Estatales el acceso al programa informático mediante el otorgamiento de las claves de usuario y contraseñas que les correspondan conforme a su perfil, de conformidad con las directrices que para tal efecto publique en la página web;
- b) Habilitar y controlar en el programa informático a los diversos consultores, de conformidad con las directrices que para tal efecto publique en la página web;
- c) Administrar la información registrada en el programa informático;
- d) Modificar los privilegios o restricciones específicos para cada perfil, a efecto de otorgar mayor o menor acceso al programa informático;
- e) Coordinar, supervisar, dar seguimiento y evaluar la funcionalidad del programa informático;
- f) Solicitar a la DGTI las adecuaciones y mejoras que resulten necesarias al programa informático, con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables;
- g) Proporcionar talleres para el uso del programa informático a los usuarios, y
- h) Atender las solicitudes y consultas, relacionadas con la operación y funcionamiento del programa informático, con excepción de las relativas a su aplicación informática, las cuales serán turnadas a la DGTI para su atención.

7.- La DGTI como responsable del diseño, desarrollo, implementación, actualización y mantenimiento del programa informático, en los aspectos de tecnologías de la información y comunicaciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Definir estándares y procedimientos de calidad y seguridad de la información, así como de identificación y autenticación de usuarios, con el objeto de garantizar la seguridad física e informática del programa informático, y
- b) Atender las solicitudes y consultas técnicas que le sean turnadas por la Unidad.

Del acceso al programa informático

8.- La clave de usuario y contraseña del Administrador del Ente Público Federal será asignada por la Unidad, previa solicitud debidamente suscrita por el Titular del Ente Público Federal o, en su caso, el Oficial Mayor u homólogo, quien será el responsable de:

- a) Habilitar, administrar y controlar en el programa informático a los diversos administradores locales federales en el ámbito de su competencia;
- b) Generar, asignar y entregar las claves de usuario y contraseña en el programa informático a los diversos administradores locales federales en el ámbito de su competencia, y
- c) Atender los requerimientos de información formulados por la Unidad en relación al programa informático.

9.- La clave de usuario y contraseña del Administrador del Ente Público Estatal, será asignada por la Unidad, previa solicitud debidamente suscrita por el Titular del Órgano Estatal de Control, o su equivalente de acuerdo a su demarcación territorial, quien será el responsable de:

- a) Habilitar, administrar y controlar en el programa informático a los diversos administradores locales estatales en el ámbito de su competencia;
- b) Generar, asignar y entregar las claves de usuario y contraseña en el programa informático a los diversos administradores locales estatales en el ámbito de su competencia, y
- c) Atender los requerimientos de información formulados por la Unidad en relación al programa informático.

10.- Corresponde a los Administradores Locales:

I. Previo a la ejecución de los trabajos, capturar, verificar y validar en el programa informático:

- a) Los datos generales de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, y
- b) La información relativa a las altas, bajas y cambios de los residentes, supervisores y superintendentes.

II. Habilitar o deshabilitar en el programa informático a los residentes, supervisores y superintendentes, mediante la entrega o cancelación de las claves de usuario y contraseñas generadas en el mismo.

11.- Las claves de usuario y contraseñas proporcionadas para acceder al programa informático serán personales e intransferibles, por lo que los administradores de los Entes Públicos Federales y Estatales, los administradores locales, residentes, supervisores, superintendentes y los consultores serán responsables del uso que hagan de las mismas.

Asimismo, tendrán la obligación de proteger la información clasificada como reservada o confidencial a la que tengan acceso en el programa informático, en términos de la legislación aplicable.

De la apertura de la bitácora y las notas de la misma

12.- El residente deberá abrir la bitácora previo a la fecha de inicio de los trabajos establecida en el contrato, en los términos previstos en el artículo 123, fracción III, del Reglamento.

13.- A través del programa informático, los residentes, supervisores y superintendentes podrán crear, abrir o cerrar notas de bitácora, así como establecer el seguimiento de las mismas.

El residente al abrir la bitácora electrónica, deberá asentar una nota de bitácora de apertura e inmediatamente después una de validación, en las cuales se señalarán los aspectos mínimos que establece el Reglamento.

Las notas de bitácora a que se refiere el párrafo anterior, deben ser suscritas por el residente y por el superintendente o, en su caso, por el supervisor, a través de la firma electrónica avanzada.

Será necesario el registro y firma de las notas de bitácora relativas a la apertura y validación en el programa informático, para que puedan registrarse en el mismo las notas de bitácora subsecuentes.

El cierre de la Bitácora se realizará cuando se den por terminados los trabajos, a través de la nota establecida en el programa informático.

14.- Los usuarios del programa informático que requieran capturar o registrar información en éste, utilizarán exclusivamente su firma electrónica avanzada, expedida por una autoridad certificadora, en sustitución de su firma autógrafa, por lo que se deberá establecer en el contrato que el superintendente cuente con firma electrónica avanzada.

De la Bitácora convencional

15.- La Secretaría autorizará, a través de la Unidad, el uso de la bitácora por medios de comunicación convencional cuando se acredite alguno de los casos previstos en el artículo 122 del Reglamento, para lo cual, se publicará en la página web los requisitos que se deberán cumplir para tales efectos.

De la interpretación y cumplimiento de las disposiciones

16.- La interpretación para efectos administrativos del presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos en él, corresponderá a la Unidad en el ámbito de su competencia.

17.- La Secretaría, a través de la Unidad, la UORCS, los órganos internos de control y los órganos estatales de control o equivalente, de los Entes públicos Federales y Estatales, según corresponda, vigilarán el cumplimiento de este Acuerdo, conforme al ámbito de sus competencias.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2009.

Sufragio Efectivo. No reelección.

Ciudad de México, a los veinticinco días del mes de octubre de dos mil dieciséis.- El Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, **Javier Vargas Zempoaltecatl**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al Gobierno Municipal de Temascaltepec, el inmueble federal con superficie de 4,197.18 m², ubicado en el Barrio de Milán sin número, en el Municipio de Temascaltepec, Estado de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.- Dirección de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles.

ACUERDO POR EL QUE SE DESTINA AL GOBIERNO MUNICIPAL DE TEMASCALTEPEC, EL INMUEBLE FEDERAL CON SUPERFICIE DE 4,197.18 M², UBICADO EN EL BARRIO DE MILÁN SIN NÚMERO, EN EL MUNICIPIO DE TEMASCALTEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 9, 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y PRIMERO del Acuerdo Delegatorio emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2014; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra un inmueble con superficie de 4,197.18 m², ubicado en el Barrio de Milán sin número, en el Municipio de Temascaltepec, Estado de México, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 15-14139-1;

SEGUNDO.- Que el inmueble es una unidad topográfica conformada por dos superficies; una de 3,500 m², cuya propiedad se acredita mediante contrato de donación número CD-A 2015 008 del 14 de agosto de 2015, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 147236/1 del 23 de mayo de 2016 y la otra de 697.18 m², cuyos derechos posesorios a título de dueño se acreditan mediante adendum al referido contrato de donación, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el Folio Real número 146691 del 22 de septiembre de 2015;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias se consignan en el Plano Topográfico número DRPCI-4769-2012-T, elaborado a escala 1:250, aprobado y registrado el 11 de octubre de 2012, por la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario, mismo que obra en el expediente respectivo;

CUARTO.- Que mediante escrito del 18 de octubre de 2016, el Gobierno Municipal de Temascaltepec, manifestó la necesidad de recibir en destino el inmueble descrito en el considerando Primero, a efecto de que sea utilizado para la construcción de la "Casa del Adulto Mayor", en tanto se concluye el trámite de desincorporación que autorice la donación a su favor;

QUINTO.- Que mediante escrito del 18 de octubre de 2016, el Presidente Municipal de Temascaltepec, manifestó bajo protesta de decir verdad, que el inmueble objeto de este Acuerdo no es considerado Monumento Histórico o Artístico, conforme al criterio No. 2/2011 del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012;

SEXTO.- Que mediante oficio número CDUMT/162/2016 del 18 de octubre de 2016, la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos del Municipio de Temascaltepec, emitió Autorización de Licencia de Uso del Suelo;

SÉPTIMO.- Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como este Acuerdo, fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, y

Toda vez que se ha integrado el expediente, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, privilegiando a las instituciones públicas de los distintos órdenes de gobierno con inmuebles federales para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el considerando Primero de este Acuerdo al Gobierno Municipal de Temascaltepec, a efecto de que sea utilizado para la construcción de la "Casa del Adulto Mayor".

SEGUNDO.- Si el Gobierno Municipal de Temascaltepec diera al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; o bien, lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- En caso de tener proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble destinado, previo a su realización, el Gobierno Municipal de Temascaltepec, deberá gestionar y obtener ante las autoridades locales y federales las autorizaciones correspondientes.

CUARTO.- El Gobierno Municipal de Temascaltepec deberá nombrar en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la publicación de este Acuerdo, a un funcionario con nivel por lo menos de Director General o su equivalente, quien fungirá para este Instituto como Responsable Inmobiliario respecto del inmueble destinado, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales.

QUINTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a 21 de octubre de dos mil dieciséis.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina a la Secretaría de Marina, el inmueble federal con superficie de 7,500 m², ubicado en Carretera Federal Champotón-Isla Aguada número 529, por Calle 37, colonia Nueva Jerusalén, en el Municipio de Champotón, Estado de Campeche.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.- Dirección de Incorporación y Desincorporación de Inmuebles.

ACUERDO POR EL QUE SE DESTINA A LA SECRETARÍA DE MARINA, EL INMUEBLE FEDERAL CON SUPERFICIE DE 7,500 M², UBICADO EN CARRETERA FEDERAL CHAMPOTÓN-ISLA AGUADA NÚMERO 529, POR CALLE 37, COLONIA NUEVA JERUSALÉN, EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTÓN, ESTADO DE CAMPECHE.

SORAYA PÉREZ MUNGUÍA, Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción VI; 9, 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61, 66, 68 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y PRIMERO del Acuerdo Delegatorio emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2014; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra el inmueble federal con superficie de 7,500 m², ubicado en Carretera Federal Champotón-Isla Aguada número 529, por calle 37, colonia Nueva Jerusalén, en el Municipio de Champotón, Estado de Campeche, identificado en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal con el Registro Federal Inmobiliario 04-01284-1;

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble se acredita mediante escritura pública número 577 del 17 de julio de 2000, mediante la cual el H. Ayuntamiento del municipio de Champotón, estado de Campeche donó a favor de la Secretaría de Marina, el inmueble descrito en el considerando Primero, ratificada y convalidada mediante Acuerdo número 015/2012 del 14 de septiembre de 2012, inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal, bajo el Folio Real número 95946 del 17 de noviembre de 2010 y auxiliar número 95946/2 del 1 de octubre de 2012;

TERCERO.- Que las medidas y colindancias se consignan en el Plano Topográfico número NAVCHAMP/012/2011 de septiembre de 2011, elaborado a escala 1:500, aprobado, certificado y registrado por la otrora Dirección de Registro Público y Catastro de la Propiedad Federal bajo el número DRPCPF-3906-2012-T el 6 de marzo de 2012, mismo que obra en el expediente respectivo;

CUARTO.- Que mediante oficio número DRM-DCC/3501 del 13 de octubre de 2011, la Secretaría de Marina, manifestó la necesidad de recibir en destino el inmueble descrito en el considerando Primero, a efecto de que lo continúe utilizando como Unidad Habitacional;

QUINTO.- Que mediante oficio número DRM-DCC/4397 del 14 de septiembre de 2015, el Director General Adjunto de Abastecimiento de la Secretaría de Marina, manifestó bajo protesta de decir verdad, que el inmueble materia de este Acuerdo no es considerado Monumento Histórico o Artístico, conforme al criterio número 2/2011 del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2012;

SEXTO.- Que mediante oficio número D.U./551 del 17 de julio de 2015, la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Champotón, otorgó Congruencia de Uso de Suelo compatible para Unidad Habitacional Naval;

SÉPTIMO.- Que mediante oficio número 552 del 17 de julio de 2015, la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Champotón, otorgó Constancia de Alineamiento y Número Oficial por la cual determinó que el inmueble materia de este Acuerdo se ubica en Carretera Federal Champotón-Isla Aguada número 529, por calle 37, colonia Nueva Jerusalén, en el Municipio de Champotón, Estado de Campeche;

OCTAVO.- Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa del inmueble, así como de este Acuerdo, fue debidamente integrada y cotejada con la que obra en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, y

Toda vez que se ha integrado el expediente, con base en las disposiciones que establece el artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario federal, privilegiando a las instituciones públicas de los distintos órdenes de Gobierno con inmuebles federales para la prestación de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina el inmueble descrito en el primer Considerando de este Acuerdo a la Secretaría de Marina, a efecto de que lo continúe utilizando como Unidad Habitacional.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Marina diera al inmueble que se le destina, un uso distinto al establecido por este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; o bien, lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado directamente por este Instituto.

TERCERO.- En caso que se tengan proyectadas obras de construcción, reconstrucción, modificación, adaptación, conservación, mantenimiento, reparación y demolición en el inmueble destinado, previo a su realización, la Secretaría de Marina deberá gestionar y obtener ante las autoridades locales y federales las autorizaciones correspondientes.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 19 días del mes de octubre de dos mil dieciséis.- El Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, **Soraya Pérez Munguía**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Sucursal de Correos, ubicado en Calle Principal Poniente número 6, colonia Centro, C.P. 71610, Municipio de San Juan Cacahuatpec, Estado de Oaxaca, con superficie de 89.13 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/439/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "SUCURSAL DE CORREOS", UBICADO EN CALLE PRINCIPAL PONIENTE NÚMERO 6, COLONIA CENTRO, C.P. 71610, MUNICIPIO DE SAN JUAN CACAHUATEPEC, ESTADO DE OAXACA, CON SUPERFICIE DE 89.13 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y 1, 3, fracción X, 11 fracciones I, II, y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como "Inmueble federal", el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que el Servicio Postal Mexicano organismo descentralizado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble Federal denominado "SUCURSAL DE CORREOS", ubicado en calle Principal Poniente Número 6, Colonia Centro, C.P. 71610, Municipio de San Juan Cacahuatpec, Estado de Oaxaca, con superficie de 89.13 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las siguientes medidas y colindancias:

Orientación	Colindancia	Medida Metros
NORTE	CALLE PRINCIPAL PONIENTE	17.6500
SUR	PREDIO DE LA PARROQUIA SAN JUAN BAUTISTA	17.6500
ESTE	ENTRADA DE LA PARROQUIA	5.0500
OESTE	PALACIO MUNICIPAL	5.0500

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 20-19317-4.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 5 de agosto de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 12 de agosto de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte del Servicio Postal Mexicano organismo descentralizado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28, fracción I, 29, fracción XIV y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Aún cuando el Servicio Postal Mexicano organismo descentralizado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, deje de ocupar el inmueble objeto de la presente Declaratoria, y el mismo sea puesto a disposición de la Secretaría de la Función Pública por conducto del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y dicho Instituto lo recibiera para su administración directa, así como en caso de que este deje de destinarse a las finalidades del artículo 59 de la Ley General de Bienes Nacionales, el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribese la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 4 días del mes de octubre de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Terreno Sin Nombre, ubicado en Prolongación Corregidora Norte s/n, Colonia Menchaca, C.P. 76140, Municipio de Querétaro, Estado de Querétaro, con superficie de 90.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/377/2016.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "TERRENO SIN NOMBRE", UBICADO EN PROLONGACIÓN CORREGIDORA NORTE S/N, COLONIA MENCHACA, C.P. 76140, MUNICIPIO DE QUERÉTARO, ESTADO DE QUERÉTARO, CON SUPERFICIE DE 90.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracción XXIX y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Terreno Sin Nombre", ubicado en Prolongación Corregidora Norte S/N, Colonia Menchaca, C.P. 76140, Municipio de Querétaro, Estado de Querétaro, con superficie de 90.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las siguientes medidas y colindancias:

Orientación	Colindancia	Medida Metros
Norte	Terreno Propiedad del Ayuntamiento de Querétaro	9.00
Sur	Calle Sin Nombre casi Esq. con Paseo Constitución	9.00
Este	Terreno Propiedad del Ayuntamiento de Querétaro	10.00
Oeste	Avenida Prolongación Corregidora Norte	10.00

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 22-1994-9.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 28 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 04 de agosto de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28 fracción I y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Que el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribese la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria Federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 17 días del mes de octubre de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Sucursal a Chetumal, ubicado en Avenida Carlos A Vidal s/n, Colonia FOVISSSTE, C.P. 77020, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, con superficie de 60.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/379/2016.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "SUCURSAL A CHETUMAL", UBICADO EN AVENIDA CARLOS A VIDAL S/N, COLONIA FOVISSSTE, C.P. 77020, MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, ESTADO DE QUINTANA ROO, CON SUPERFICIE DE 60.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracción XXIX y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Sucursal a Chetumal", ubicado en Avenida Carlos a Vidal S/N, Colonia FOVISSSTE, C.P. 77020, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, con superficie de 60.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las siguientes medidas y colindancias:

Orientación	Colindancia	Medida Metros
Norte	Plazuela de la Escuela Primaria FOVISSSTE	4.00
Sur	Andador Rufo Figueroa	4.00
Este	Cubículo de la Federación de Sindicatos	15.00
Oeste	Cubículo de la Federación de Sindicatos	15.00

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 23-2027-4.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 28 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 04 de agosto de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28 fracción I y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Que el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribáse la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria Federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 17 días del mes de octubre de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Sucursal Álvaro Obregón, ubicado en Avenida Rojo Gómez s/n, Poblado Álvaro Obregón, C.P. 77984, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, con superficie de 100.05 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/380/2016.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "SUCURSAL ÁLVARO OBREGÓN", UBICADO EN AVENIDA ROJO GÓMEZ S/N, POBLADO ÁLVARO OBREGÓN, C.P. 77984, MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, ESTADO DE QUINTANA ROO, CON SUPERFICIE DE 100.05 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracción XXIX y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Sucursal Álvaro Obregón", ubicado en Avenida Rojo Gómez S/N, Poblado Álvaro Obregón, C.P. 77984, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, con superficie de 100.05 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las siguientes medidas y colindancias:

Orientación	Colindancia	Medida Metros
Norte	Local Comercial	13.80
Sur	Local Comercial	13.80
Este	Avenida principal Rojo Gómez	7.25
Oeste	Casa particular	7.25

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 23-2173-6.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 28 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 04 de agosto de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28 fracción I y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Que el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribáse la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria Federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 17 días del mes de octubre de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Lote de Terreno, ubicado en Calle Domicilio Conocido No. 2, Colonia Zona V, C.P. 77515, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, con superficie de 808.44 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/381/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "LOTE DE TERRENO", UBICADO EN CALLE DOMICILIO CONOCIDO No. 2, COLONIA ZONA V, C.P. 77515, MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, ESTADO DE QUINTANA ROO, CON SUPERFICIE DE 808.44 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracción XXIX y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Lote de Terreno", ubicado en calle Domicilio Conocido No. 2, Colonia Zona V, C.P. 77515, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, con superficie de 808.44 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las siguientes medidas y colindancias:

Orientación	Colindancia	Medida Metros
Norte	Terreno de Telecomunicaciones	39.69
Sur	Avenida Chichen Itza	39.28
Este	Calle Yiba	10.47
Oeste	Avenida Comalcalco	10.03

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 23-2171-8.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 28 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 04 de agosto de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28 fracción I y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Que el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscríbese la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria Federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 17 días del mes de octubre de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Agencia la Unión, ubicado en Calle Sin Nombre s/n, Colonia Centro, C.P. 77999, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, con superficie de 78.30 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/383/2016.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "AGENCIA LA UNIÓN", UBICADO EN CALLE SIN NOMBRE S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 77999, MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, ESTADO DE QUINTANA ROO, CON SUPERFICIE DE 78.30 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracción XXIX y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Agencia La Unión", ubicado en Calle Sin Nombre S/N, Colonia Centro, C.P. 77999, Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, con superficie de 78.30 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las siguientes medidas y colindancias:

Orientación	Colindancia	Medida Metros
Norte	Terreno Baldío	10.80
Sur	Parque de recreación	10.80
Este	Parque de recreación	7.25
Oeste	Calle sin nombre	7.25

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 23-2026-5.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 28 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 04 de agosto de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28 fracción I y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Que el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribáse la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria Federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 17 días del mes de octubre de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Administración Postal, ubicado en Avenida Sinaloíta No. 170, Colonia Centro, C.P. 81110, Municipio de Guasave, Estado de Sinaloa, con superficie de 372.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/385/2016.

DECLARATORIA DE SUJECIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ADMINISTRACIÓN POSTAL", UBICADO EN AVENIDA SINALOITA No. 170, COLONIA CENTRO, C.P. 81110, MUNICIPIO DE GUASAVE, ESTADO DE SINALOA, CON SUPERFICIE DE 372.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracción XXIX y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Administración Postal", ubicado en Avenida Sinaloíta No. 170, Colonia Centro, C.P. 81110, Municipio de Guasave, Estado de Sinaloa, con superficie de 372.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las siguientes medidas y colindancias:

Orientación	Colindancia	Medida Metros
Noreste	Lote 5	24.00
Noroeste	Lote 1	15.50
Sureste	Avenida Sinaloíta	15.50
Suroeste	Lote 7	24.00

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 25-6041-0.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 28 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 04 de agosto de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28 fracción I y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Que el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribáse la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria Federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 17 días del mes de octubre de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Administración Postal, ubicado en Calle Francisco Ibarra No. 250, Colonia Centro, C.P. 81000, Municipio de Guasave, Estado de Sinaloa, con superficie de 245.00 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/390/2016.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ADMINISTRACIÓN POSTAL", UBICADO EN CALLE FRANCISCO IBARRA No. 250, COLONIA CENTRO, C.P. 81000, MUNICIPIO DE GUASAVE, ESTADO DE SINALOA, CON SUPERFICIE DE 245.00 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracción XXIX y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Administración Postal", ubicado en calle Francisco Ibarra No. 250, Colonia Centro, C.P. 81000, Municipio de Guasave, Estado de Sinaloa, con superficie de 245.00 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las siguientes medidas y colindancias:

Orientación	Colindancia	Medida Metros
Norte	DIF	28.00
Sur	Teléfonos de México	28.00
Este	Escuela Primaria Gabriel Leyva	8.75
Oeste	Calle Francisco Rivera Rojo	8.75

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 25-6042-0.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de agosto de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28 fracción I y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Que el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribáse la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria Federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 17 días del mes de octubre de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación, del inmueble Federal denominado Administración Postal, ubicado en Calle Benito Juárez s/n, Colonia Centro, C.P. 82001, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, con superficie de 977.26 metros cuadrados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- DSRDPF/394/2016.

DECLARATORIA DE SUJECCIÓN AL RÉGIMEN DE DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, DEL INMUEBLE FEDERAL DENOMINADO "ADMINISTRACIÓN POSTAL", UBICADO EN CALLE BENITO JUÁREZ S/N, COLONIA CENTRO, C.P. 82001, MUNICIPIO DE MAZATLÁN, ESTADO DE SINALOA, CON SUPERFICIE DE 977.26 METROS CUADRADOS.

LUIS FERNANDO MORALES NÚÑEZ, Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 17, 26 y 37 fracción XXIX y Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; 2, fracciones VI y VII, 3 fracción III, 4, 6 fracción VI, 10, 13, 28, fracciones I, III y VII, 29, fracción IV, 32, 40, 42, fracción V, 43, 48 y 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales; 3 inciso B y 85 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, 3, fracción X, 11 fracciones I y V del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y ARTÍCULO PRIMERO del Acuerdo delegatorio, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de junio de 2015, y

CONSIDERANDO

1.- Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que la propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada, teniendo la Nación en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público;

2.- Que el artículo 2, fracción VII de la Ley General de Bienes Nacionales define como inmueble federal, el terreno con o sin construcciones de la Federación, así como aquéllos en que ejerza la posesión, control o administración a título de dueño;

3.- Que por su parte, el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales dispone que están sujetos al régimen de dominio público de la Federación los inmuebles federales que estén destinados de hecho o mediante un ordenamiento jurídico a un servicio público y los inmuebles equiparados a éstos conforme a esta Ley;

4.- Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, ha tenido la posesión, custodia, vigilancia y uso del inmueble denominado "Administración Postal", ubicado en Calle Benito Juárez S/N, Colonia Centro, C.P. 82001, Municipio de Mazatlán, Estado de Sinaloa, con superficie de 977.26 metros cuadrados, para la utilización de servicios públicos a su cargo, con las siguientes medidas y colindancias:

Orientación	Colindancia	Medida Metros
Norte	Calle 21 de marzo	28.60
Sur	Telecomunicaciones de México	28.60
Este	PROFECO	34.17
Oeste	Calle Benito Juárez	34.17

5.- Que en razón de lo anterior, dicho inmueble se tiene identificado como un inmueble Federal y se encuentra controlado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con el Registro Federal Inmobiliario 25-6051-9.

6.- Que acorde a las consideraciones anteriores, el inmueble objeto de la presente Declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales; por lo que con fecha 29 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la notificación mediante la cual se da a conocer el inicio del procedimiento administrativo tendiente a emitir la presente Declaratoria de Sujeción al Régimen de Dominio Público de la Federación en términos del artículo 29, fracción IV, de la Ley General de Bienes Nacionales; y

7.- Que con fecha 05 de agosto de 2016 venció el término legal dispuesto para oponerse al procedimiento citado en el considerando anterior, por lo que al no haberse recibido manifestación de oposición alguna; a nombre y en representación de la Secretaría de la Función Pública, dependencia del Ejecutivo Federal encargada de determinar y conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal; así como de declarar, cuando ello sea preciso, que un bien determinado está sujeto al régimen de dominio público de la Federación, por estar comprendido en algunas de las disposiciones de esta Ley; he tenido a bien emitir la siguiente:

DECLARATORIA

PRIMERA.- Que el inmueble descrito en los considerandos 4 y 5 del presente documento, se encuentra sujeto al régimen de dominio público de la Federación.

SEGUNDA.- Que en razón de lo anterior dicho inmueble es inalienable, imprescriptible e inembargable, razón por la cual no se encuentra sujeto a prescripción positiva o negativa, ni es objeto de acciones reivindicatorias o interdictos posesorios por parte de terceros, por su naturaleza no puede considerarse bien vacante para los efectos de los artículos 785 a 789 del Código Civil Federal.

TERCERA.- De esta forma, mientras dicho inmueble Federal continúe en uso y control por parte de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de su organismo descentralizado denominado Servicio Postal Mexicano, dicha dependencia tendrá el carácter de institución destinataria respecto de este inmueble, para los efectos de los artículos 2, fracción VI y 6 fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales, encontrándose obligada, por conducto de su responsable inmobiliario, al cumplimiento de los artículos 28 fracción I y 32 de la ley en cita.

CUARTA.- Que el inmueble relativo continuará sujeto al régimen de dominio público de la Federación hasta que, en su caso, sea formalizada su enajenación, previo acuerdo de desincorporación en términos de la normatividad aplicable.

QUINTA.- Publíquese esta Declaratoria en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos en términos de lo dispuesto por el artículo 101 fracción III de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEXTA.- Inscribáse la presente Declaratoria como acto de certeza jurídica que acredita la naturaleza inmobiliaria Federal respecto del inmueble objeto de la misma, tanto en el Registro Público de la Propiedad Federal como en el Registro Público de la Propiedad correspondiente al lugar de la ubicación del inmueble de que se trata, de conformidad con lo previsto por los artículos 42 fracción V, y 48 de la Ley General de Bienes Nacionales, para efectos de publicidad y de oponibilidad ante terceros.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Ciudad de México, a los 17 días del mes de octubre de dos mil dieciséis.- El Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Luis Fernando Morales Núñez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

CÓDIGO de Conducta del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav).

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav)

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.

El Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav) en observancia a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como del Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorezcan su Comportamiento Ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se hace del conocimiento el link donde se puede consultar el Código de Conducta del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

<http://transparencia.cinvestav.mx/UNIDADENLACE2010/CODIGODECONDUCTACINVESTAV2016.pdf>

Lo anterior, toda vez que el Código de Conducta antes descrito, es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Ciudad de México, a 26 de octubre de 2016.- El Director General, **José Mustre de León**.- Rúbrica.

(R.- 440086)

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Colima, para la operación, mantenimiento y actualización de la información proporcionada al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR EL L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR, QUIEN SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE; Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE COLIMA, EN ADELANTE "DIF ESTATAL COLIMA", REPRESENTADO POR LA DRA. EN C. MAYRÉN POLANCO GAYTÁN, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL, QUIEN DE IGUAL MANERA SE HACE ASISTIR EN ESTE ACTO POR EL MTRO. ROBERTO ALAN CASTILLO COBIÁN, DIRECTOR DE ASISTENCIA JURÍDICA, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala en su artículo 4o. que "En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Las niñas y los niños tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez", destacando a la protección de los derechos de la infancia como el bien jurídicamente tutelado, aunado al reconocimiento de las niñas y los niños como sujetos del mismo, vinculando al desarrollo integral de la niñez con la satisfacción de las necesidades de salud, educación y alimentación, como parte de los derechos sociales inherentes a la infancia.
- II. En el mismo tenor, la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por la Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos el 19 de junio de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de julio de 1990, define los derechos mínimos que los Estados Partes deben garantizar a las niñas y los niños, con la finalidad de asegurarles un nivel de vida acorde con su condición, tendiente a propiciar su desarrollo integral.
- III. Como obligaciones relevantes del Estado Mexicano consignadas en la Convención sobre los Derechos del Niño, en su carácter de Estado Parte, se tiene:
 - El tomar en consideración en todas las medidas que tomen, entre otros, los tribunales, las autoridades administrativas y los órganos legislativos, el interés superior del niño (artículo 3, numeral 1);
 - Asegurar a las niñas y los niños la protección y el cuidado necesarios para su bienestar, tomando para ello las medidas legislativas y administrativas necesarias, y los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la Ley (artículo 3, numeral 2);
 - Asegurarse de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de las niñas y los niños, cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada (artículo 3, numeral 3);
 - Adoptar todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos por la Convención en comento, y en lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, el protegerlos hasta el máximo de sus recursos económicos disponibles y cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional (artículo 4);

- Reconocer que todas las niñas y los niños tienen el derecho intrínseco a la vida, debiéndose garantizar al máximo de su potencial la supervivencia y su desarrollo (artículo 6);
 - Adoptar todas las medidas apropiadas para que las niñas y los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de cuidado infantil que reúnan las condiciones requeridas (artículo 18, numeral 3).
- IV. En congruencia con lo anterior, se publicó el día 24 de octubre de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, en lo sucesivo referida como “LA LEY”, teniendo como objetivo el establecer la concurrencia entre la Federación, los Estados, los Municipios, la Ciudad de México y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones, así como la participación de los sectores privado y social, en materia de prestación de servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, garantizando el acceso de las niñas y los niños a dichos servicios en condiciones de igualdad, calidad, calidez, seguridad y protección adecuadas, promoviendo el ejercicio pleno de sus derechos.
- V. Asimismo, “LA LEY” instituye el Registro Nacional de Centros de Atención Infantil, en adelante el “RENCAI”, definiéndolo como el Catálogo Público de los Centros de Atención, bajo cualquier modalidad y tipo en el territorio nacional, el cual se organizará conforme a lo dispuesto por el Reglamento a dicha Ley, teniendo como objeto, entre otros, el concentrar la información de los Centros de Atención Infantil de los sectores público, social y privado que presten servicios para la atención, cuidado y desarrollo integral infantil, debiendo orientarse por los principios de máxima publicidad, transparencia y legalidad, en cumplimiento de las disposiciones en materia de rendición de cuentas.
- VI. De conformidad con el artículo 28 del Reglamento de “LA LEY”, la operación, mantenimiento y actualización del “RENCAI” estará a cargo de “DIF NACIONAL”.
- VII. En cumplimiento de lo señalado por el artículo 32 del Reglamento de “LA LEY”, “DIF NACIONAL”, publicó en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de marzo de 2014, los “Lineamientos Generales que deberán observar los Responsables de la Operación, Mantenimiento y Actualización de los Registros Estatales de Centros de Atención para proporcionar información al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI)”, en adelante “LOS LINEAMIENTOS”, con la finalidad de regular el funcionamiento y operación de dicho registro, siendo de observancia general para las entidades federativas que otorguen permiso, licencia o autorización, para instalar y operar uno o varios Centros de Atención Infantil en cualquier modalidad y tipo, todo ello mediante la suscripción de convenios de coordinación con los Registros Estatales, de conformidad con el artículo 30 del Reglamento de “LA LEY”.
- VIII. Por su parte, en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta Nacional II, “México Incluyente”, punto II.2, Plan de acción: “Integrar una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades”; se pone énfasis en la idea de transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente, planteando la generación de esquemas de desarrollo comunitario con un mayor grado de participación social, buscando articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población, buscando garantizar los derechos de la infancia a través de un mejor diseño institucional y programático, además del incremento de la inversión en el bienestar de los más pequeños de acuerdo con el principio del interés superior del niño establecido en la legislación nacional e internacional.

DECLARACIONES

I. “DIF NACIONAL” declara que:

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.
- I.2 El Oficial Mayor y el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable se encuentran facultados para celebrar el presente convenio de conformidad con lo previsto por los artículos 19, fracción XXI y 15 fracciones IX y XI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016; y se acredita la personalidad de conformidad con el Testimonio de la Escritura Pública número 103,210, de fecha 28 de febrero de 2013, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge Sánchez Pruneda, Notario Público Número 127 de la Ciudad de México.

- I.3** De conformidad con lo señalado en el artículo 28 del Reglamento de “LA LEY”, funge como responsable de la operación, mantenimiento y actualización del “RENCAI”
- I.4** Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

II. “DIF ESTATAL COLIMA” declara que:

- II.1** Es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante la ya abrogada Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social de Colima, cuyo Decreto número 48, expedido por el Poder Legislativo del Gobierno del Estado, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Colima, con fecha 30 (treinta) de julio del año 1977; cabe puntualizar, que la referida personalidad, consta en el artículo 56 de la vigente Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima, mediante Decreto 587, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima, con fecha del 1o. (primero) de septiembre del año 2012.
- II.2** Tiene entre sus objetivos fungir como Organismo regulador de la asistencia social, así como promover la prestación de servicios de asistencia social, la interrelación sistemática con instituciones públicas y privadas para la ejecución de acciones en esta materia, así como otras acciones similares que establezca la Ley del Sistema de Asistencia Social para el Estado de Colima, y el resto de disposiciones legales aplicables.
- II.3** Su Directora General, la Dra. en C. Mayrén Polanco Gaytán, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Colima, con fecha 11 (once) de febrero de 2016 (dos mil dieciséis), se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de coordinación.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra dirigir la Institución hacia el logro de su misión, visión y objetivos estratégicos, de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo y a la planeación estratégica institucional, así como en los programas de corto, mediano y largo plazo.
- II.5** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en señala como domicilio legal el ubicado en calle Encino número 530, colonia Rinconada del Pereyra, Colima, Colima, C.P. 28078, y con R.F.C. SED7707304N6.

III. “LAS PARTES” declaran conjuntamente que:

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, 4, 6, 18 y demás relativos y aplicables de la Convención sobre los Derechos del Niño; 1, 8 fracción XI, 34, 35 y 38 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 28, 29, 30, 31 y 32 del Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; 19 fracción XXI y 15 fracciones IX y XI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; y los “Lineamientos Generales que deberán observar los Responsables de la Operación, Mantenimiento y Actualización de los Registros Estatales de Centros de Atención para proporcionar información al Registro Nacional de Centros de Atención Infantil (RENCAI)”, “LAS PARTES” celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente convenio es dar cumplimiento para la operación, mantenimiento y actualización de la información proporcionada al “RENCAI”.

SEGUNDA.- Para conformar el “RENCAI” es necesario que el “DIF ESTATAL COLIMA” al menos proporcione la siguiente información, en parte señalada por el numeral Quinto de “LOS LINEAMIENTOS”.

- Nombre del Centro de Atención Infantil;
- Fecha de inicio de operaciones;
- Estatus (en el caso de actualización semestral señalar si está activo, inactivo o se dio de baja);
- Turno;

- Modalidad (pública, privada o mixta);
- Ámbito (federal o estatal);
- Registro Estatal;
- Dependencia;
- Modelo de Atención;
- Capacidad instalada;
- Capacidad ocupada;
- Detalle de población por género (femenino o masculino);
- Dirección completa (Calle, Número exterior e interior, Colonia, Localidad, Municipio, Estado, Código Postal y otros);
- Detalle de población por rango de edad;
- Nombre del responsable del Centro de Atención Infantil;
- CURP del responsable del Centro de Atención Infantil;
- Personas laborando en el Centro de Atención Infantil;
- Atención a niñas y niños con discapacidad;
- Cuenta con Asociaciones de Padres de Familia.

Información de Protección Civil:

- Cuenta con Programa Interno de Protección Civil, y
- Dependencia que realizó el dictamen de Protección Civil.

TERCERA.- El “RENCAI” concentrará la información señalada en el numeral que antecede, de conformidad con lo señalado por el artículo 30 fracciones I, II y III del Reglamento de “LA LEY” y el numeral Décimo cuarto de “LOS LINEAMIENTOS”, apegándose a lo siguiente:

- Los registros de nuevos Centros de Atención deberán ser notificados al Registro Nacional, dentro de los veinte días hábiles siguientes a que se haya realizado el mismo.
- La información correspondiente a los registros ya existentes, deberá ser actualizada cada seis meses.
- Los Registros Estatales, serán responsables de la información que remitan al Registro Nacional.
- Durante el mes de julio, se registrarán los movimientos de los Centros de Atención Infantil que hayan sufrido cambios en el periodo comprendido entre los meses de enero a junio del año que se actualiza.
- Durante el mes de enero, se registrarán los movimientos de los Centros de Atención Infantil que hayan sufrido cambios en el periodo comprendido entre los meses de julio a diciembre del año próximo pasado.
- Para el caso de la primera carga de información realizada por el “DIF ESTATAL COLIMA”, este último deberá considerar a todos los Centros de Atención Infantil activos a la fecha de realización de dicha carga.

CUARTA.- Para el ingreso, modificación y/o actualización de datos al “RENCAI”, el responsable designado por el “DIF ESTATAL COLIMA” para dichos fines, deberá ingresar al portal electrónico del “RENCAI”, disponible en la dirección electrónica: <http://rencai.dif.gob.mx>; accediendo al mismo mediante la clave de usuario y contraseña, las cuales serán de carácter personal e intransferible, que en su oportunidad “DIF NACIONAL” le proporcione, siendo el representante designado por el “DIF ESTATAL COLIMA” el único responsable del uso que haga de las mismas.

QUINTA.- Una vez realizada el alta de un Centro de Atención Infantil, el “RENCAI” le asignará a éste una Clave Única de Centros de Atención, en adelante “CUCA”, que será única e insustituible, integrada por una combinación de caracteres alfanuméricos.

SEXTA.- De conformidad con lo señalado en el numeral Octavo de “LOS LINEAMIENTOS”, la “CUCA” se conformará con la combinación de veinte caracteres alfanuméricos que se determinarán de la siguiente manera:

- Las primeras dos posiciones serán alfabéticas y serán “CA”;
- Las siguientes ocho posiciones serán numéricas y corresponderán a la fecha de inicio de operaciones del Centro de Atención Infantil (AAAA/MM/DD);
- Las siguientes dos posiciones alfabéticas corresponderán a la modalidad del Centro de Atención Infantil (PR: Privada, PU: Pública o MI: Mixta);
- Las siguientes dos posiciones serán alfabéticas y corresponderán a la entidad federativa a la que corresponda el Centro de Atención Infantil, de conformidad con lo señalado en el Anexo a “LOS LINEAMIENTOS”, y
- La últimas seis posiciones serán caracteres asignados por “DIF NACIONAL”.

SÉPTIMA.- “LAS PARTES”, en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, se comprometen a observar de manera irrestricta las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental y protección de datos personales.

OCTAVA.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL” Dirección General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

“DIF ESTATAL COLIMA” Dirección de Servicios Educativos.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

NOVENA.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra índole, 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.

DÉCIMA.- El presente convenio tendrá una vigencia indefinida a partir de la fecha de su formalización.

DÉCIMA PRIMERA.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, serán pactadas de común acuerdo entre “LAS PARTES” y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

DÉCIMA SEGUNDA.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo; de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA TERCERA.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 23 días del mes de agosto de 2016.- Por el DIF Nacional: el Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha.-** Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Carlos Prado Butrón.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal Colima: la Directora General, **Mayrén Polanco Gaytán.-** Rúbrica.- El Director de Asistencia Jurídica, **Roberto Alan Castillo Cobián.-** Rúbrica.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, NÚMERO DGPLADES-UMM-CECTR-COL-01/15, SUSCRITO POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA Y POR EL EJECUTIVO FEDERAL EL DÍA 25 DEL MES DE MARZO DE 2015, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. EDUARDO GONZÁLEZ PIER, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. ALBERTO JONGUITUD FALCÓN, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR C.P. BLANCA ISABEL AVALOS FERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, Y EL DR. AGUSTÍN LARA ESQUEDA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO COLIMA, Y QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el Programa Unidades Médicas Móviles, forma parte del objetivo "Asegurar el acceso a los servicios de salud" planteado en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ampliar la oferta de servicios de salud a la población que habita en localidades de menor índice de desarrollo humano, alta y muy alta marginación, con dispersión poblacional y geográfica, sin acceso o dificultades para obtener atención médica, mediante equipos itinerantes de salud y unidades médicas móviles que ofrecen servicios de prevención y promoción del cuidado de la salud, basado en criterios de calidad, anticipación, integralidad, inclusión y resolutiveidad.
- II. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- III. Que en fecha 25 de marzo de 2015, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" suscribieron el Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles, número DGPLADES-UMM-CECTR- COL-01/15, por un monto de \$4,713,429.90 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS 90/100 M.N.), en lo sucesivo "EL CONVENIO", con el objeto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, que permita a "LA ENTIDAD" realizar los gastos que se deriven de la operación de ocho (8) unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a once (11) unidades médicas móviles del Programa Unidades Médicas Móviles en el Estado de Colima, de conformidad con "EL CONVENIO" y sus Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos, los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA", y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.
- IV. Que en la Cláusula CUARTA de "EL CONVENIO" se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARÍA" a que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-noviembre) y de manera específica para los gastos que se deriven de la operación de ocho (8) unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a once (11) unidades médicas móviles del Programa Unidades Médicas Móviles en el Estado de Colima.

- V. En la Cláusula OCTAVA correspondiente a la vigencia se estableció que "EL CONVENIO" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARÍA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.
- VI. Que en la Cláusula NOVENA de "EL CONVENIO", "LAS PARTES" acordaron que "EL CONVENIO" podría modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

- VII. Con la finalidad de atender las necesidades actuales para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en la entidad federativa, es indispensable hacer modificaciones a "EL CONVENIO" en cuanto al incremento del monto del recurso asignado vía subsidio, la distribución del recurso por capítulo de gasto, y ampliar el plazo de ejecución de enero a diciembre de 2015, con la finalidad de cumplir con el objetivo del Programa Unidades Médicas Móviles y las metas programadas, para lo cual resulta necesario modificar las Cláusulas PRIMERA en su primer párrafo y monto citado en el cuadro del tercer párrafo, SEGUNDA en su primer párrafo y en el primer párrafo del apartado de PARÁMETROS, CUARTA en su primer párrafo, SEXTA en su fracción VIII, y los Anexos 1, 2, 3, 8, 9, y 12, así como se modifica el pie de página de los Anexos 4, 5, 6, 7, 10, y 11 de "EL CONVENIO" a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

DECLARACIONES

De "LAS PARTES":

- I. Que reconocen su personalidad jurídica con la que intervienen en el presente instrumento jurídico, y ratifican todas y cada una de las declaraciones de "EL CONVENIO".
- II. La transferencia de los recursos presupuestarios federales objeto del presente Convenio Modificatorio estará sujeta a la disponibilidad presupuestal de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 3 de diciembre de 2014 y a las disposiciones que para tal efecto emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- III. Que es su voluntad el suscribir el presente convenio modificatorio en los términos que se planean.

Una vez expuesto lo anterior, "LAS PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Se modifica en "EL CONVENIO" el primer párrafo de la Cláusula PRIMERA y el monto citado en el cuadro del tercer párrafo, para quedar como a continuación se describe:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de ocho (8) unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a once (11) unidades médicas móviles del Programa Unidades Médicas Móviles en el Estado de Colima, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento jurídico y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

CONCEPTO	IMPORTE
"PROGRAMA UNIDADES MÉDICAS MÓVILES"	\$5,422,560.05 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS 05/100 M.N.).

SEGUNDA.- Se modifica de "EL CONVENIO" el párrafo primero de la Cláusula SEGUNDA, así como el primer párrafo del apartado de PARÁMETROS de la citada cláusula para quedar como a continuación se describe:

CLÁUSULA SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARÍA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio fiscal 2015 transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$5,422,560.05 (CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS 05/100 M.N.) de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico de Colaboración.

PARÁMETROS

"LA SECRETARÍA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula SEGUNDA, sean destinados únicamente para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-diciembre) y realizar los gastos que se deriven de la operación de ocho (8) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a once (11) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Colima, unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la entidad federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prórroga la vigencia de éstos, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, y por el monto a que se refiere la Cláusula PRIMERA, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:...

TERCERA.- Se modifica de "EL CONVENIO" el primer párrafo de la cláusula CUARTA, para quedar como a continuación se describe:

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARÍA", que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de ocho (8) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a once (11) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Colima, por parte de los Servicios de Salud del Estado de Colima.

CUARTA.- Se modifica de "EL CONVENIO" la fracción VIII de la cláusula SEXTA, para quedar como a continuación se describe:

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

I. ...

VIII. La Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Colima, realizarán los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico,

durante el ejercicio fiscal 2015 (enero-diciembre), conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARÍA", y de conformidad con el Anexo 9, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.

IX. ...

QUINTA.- Se modifican los Anexos 1, 2, 3, 8, 9 y 12 de "EL CONVENIO" relativos al monto asignado vía subsidio, la distribución del recurso por capítulo de gasto, la asignación y distribución del recurso en el capítulo 1000 servicios personales, de conformidad con los documentos anexos al presente instrumento jurídico, para todos los efectos procedentes.

SEXTA.- Se modifica el pie de página de los Anexos 4, 5, 6, 7, 10 y 11 de "EL CONVENIO" para quedar en los siguientes términos:

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$5,422,560.05 (Cinco millones cuatrocientos veintidós mil quinientos sesenta pesos 05/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y Bienestar Social y los Servicios de Salud del Estado de Colima.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico no se modifican, alteran o innovan las obligaciones pactadas en "EL CONVENIO" por lo que ratifican y subsisten en su totalidad las demás Cláusulas y Anexos de "EL CONVENIO".

OCTAVA.- El presente Convenio Modificatorio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD".

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio lo firman por cuadruplicado a 19 de octubre de 2015 en la Ciudad de México, Distrito Federal.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alberto Jonguitud Falcón.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas y Administración, **Blanca Isabel Ávalos Fernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado Colima, **Agustín Lara Esqueda.-** Rúbrica.

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

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2015
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$5,422,560.05	\$0.00	\$5,422,560.05
TOTAL	\$5,422,560.05	\$0.00	\$5,422,560.05

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$5,422,560.05 (Cinco millones cuatrocientos veintidós mil quinientos sesenta pesos 05/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y Bienestar Social y los Servicios de Salud del Estado de Colima.

**ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS**

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL 2015
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"													
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.				\$4,713,429.90							\$709,130.15		\$5,422,560.05
ACUMULADO				\$4,713,429.90							\$709,130.15		\$5,422,560.05

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$5,422,560.05 (Cinco millones cuatrocientos veintidós mil quinientos sesenta pesos 05/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y Bienestar Social y los Servicios de Salud del Estado de Colima.

**ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA**

ASEGURAMIENTO DE 11 UMM CON GASTOS DE OPERACIÓN PARA 8 UMM	TOTAL 2015
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$5,069,612.04
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS"	\$127,948.01
34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	\$225,000.00
TOTAL	\$5,422,560.05

**El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá
apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad
de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad: UMM Tipo 0, además
de las de supervisión y de sustitución, así como las UMM, tipo 1, 2 y 3.**

En caso de que se generen rendimientos financieros y/o economías presupuestarias derivadas de los recursos federales antes señalados, éstos deberán ser devengados al 31 de diciembre de 2015 única y exclusivamente para la contratación de los servicios y/o adquisición de los bienes, señalados en el anexo 8 de este Convenio; bajo las siguientes partidas específicas de gasto: 21101, 26102, 27101, 29501, 29601, 31601, 33401, 35401, 35501 y 39202.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$5,422,560.05 (Cinco millones cuatrocientos veintidós mil quinientos sesenta pesos 05/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y Bienestar Social y los Servicios de Salud del Estado de Colima.

**ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.

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

PARTIDAS A EJERCER EN CASO DE QUE SE GENEREN RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y/O ECONOMÍAS PRESUPUESTARIAS DERIVADAS DE LOS RECURSOS FEDERALES		
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos de oficina, para el uso en las unidades médicas móviles federales, tales como: papelería, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; entre otros.
26102	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de gasolina para vehículos (unidades médicas móviles).
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas de vestir: ropa de tela, y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, calzado; uniformes e insignias para el personal de las unidades médicas móviles federales.
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico) de las unidades médicas móviles federales.
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, tapetes, limpiadores, volantes, gatos hidráulicos o mecánicos de las unidades médicas móviles federales.
31601	SERVICIO DE RADIOLOCALIZACIÓN	Asignaciones destinadas al pago de servicios de radiolocalización (GPS), requerido en el desempeño de funciones oficiales de las unidades médicas móviles federales.
33401	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan en el Programa conforme al numeral 6.9 de la Reglas de Operación 2015.
35401	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico) de las unidades médicas móviles federales.
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de unidades médicas móviles federales y su planta de luz o de emergencia.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: tenencias de unidades médicas móviles y cuota de peaje.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$5,422,560.05 (Cinco millones cuatrocientos veintidós mil quinientos sesenta pesos 05/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y Bienestar Social y los Servicios de Salud del Estado de Colima.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
PERSONAL EN EL ESTADO DE COLIMA**

NIVEL ESTATAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. ÁREA "A")	1	\$47,973.69	\$5,330.41	\$53,304.10	Ene-Dic	\$639,649.20
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A")	1	\$33,531.45	\$3,725.72	\$37,257.17	Ene-Dic	\$447,086.04
							\$1,086,735.24

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	5	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	Ene-Dic	\$1,031,732.40
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	5	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Ene-Dic	\$861,207.60
							\$1,892,940.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 2

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	1	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	Ene-Dic	\$318,057.60
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	Ene-Dic	\$206,346.48
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Ene-Dic	\$172,241.52
							\$696,645.60

UNIDAD MÓVIL TIPO 3

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	Ene-Dic	\$636,115.20
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	Ene-Dic	\$412,692.96
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Ene-Dic	\$344,483.04
							\$1,393,291.20

TOTAL

\$5,069,612.04

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$5,422,560.05 (Cinco millones cuatrocientos veintidós mil quinientos sesenta pesos 05/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y Bienestar Social y los Servicios de Salud del Estado de Colima.

**ANEXO 12 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE COLIMA**

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

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima, se verificará que los recursos presupuestarios transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,422,560.05 (Cinco millones cuatrocientos veintidós mil quinientos sesenta pesos 05/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de "LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Unidades Médicas Móviles.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$5,422,560.05 (Cinco millones cuatrocientos veintidós mil quinientos sesenta pesos 05/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Colima por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y Bienestar Social y los Servicios de Salud del Estado de Colima.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 8, 9 y 12 del Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales número DGPLADES-UMM-CECTR-COL-01/15.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alberto Jonguitud Falcón**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas y Administración, **Blanca Isabel Ávalos Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado Colima, **Agustín Lara Esqueda**.- Rúbrica.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, NÚMERO DGPLADES-UMM-CECTR-GTO-01/15, SUSCRITO POR PARTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO EL DÍA 13 DEL MES DE ENERO DE 2015, Y POR PARTE DEL EJECUTIVO FEDERAL, EL DÍA 15 DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2015, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. EDUARDO GONZÁLEZ PIER, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. ALBERTO JONGUITUD FALCÓN, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE GUANAJUATO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. FRANCISCO IGNACIO ORTIZ ALDANA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LO SUBSECUENTE "ISAPEG"; EL C.P. JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN, Y LA LIC. MA. ISABEL TINOCO TORRES, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, Y QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el Programa Unidades Médicas Móviles, forma parte del objetivo "Asegurar el acceso a los servicios de salud" planteado en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ampliar la oferta de servicios de salud a la población que habita en localidades de menor índice de desarrollo humano, alta y muy alta marginación, con dispersión poblacional y geográfica, sin acceso o dificultades para obtener atención médica, mediante equipos itinerantes de salud y unidades médicas móviles que ofrecen servicios de prevención y promoción del cuidado de la salud, basado en criterios de calidad, anticipación, integralidad, inclusión y resolutivez.
- II. Con fecha 27 de agosto de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- III. Que en fechas 13 y 15 de enero de 2015, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" respectivamente, suscribieron el Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles, número DGPLADES-UMM-CECTR-GTO-01/15, por un monto de \$8,019,479.01 (OCHO MILLONES DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 01/100 M.N.), en lo sucesivo "EL CONVENIO", con el objeto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, que permita a "LA ENTIDAD" realizar gastos de que se deriven de la operación de 14 (catorce) unidades médicas móviles y el aseguramiento de 20 (veinte) unidades médicas móviles del Programa Unidades Médicas Móviles en el Estado de Guanajuato, de conformidad con "EL CONVENIO" y sus Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos, los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA", y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.
- IV. Que en la Cláusula CUARTA de "EL CONVENIO" se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARÍA" a que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-noviembre), y de manera específica para los gastos que se deriven de la operación de 14 (catorce) unidades médicas móviles y el aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a 20 (veinte) unidades médicas móviles del Programa Unidades Médicas Móviles por parte del "ISAPEG".
- V. En la Cláusula OCTAVA correspondiente a la vigencia se estableció que "EL CONVENIO" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARÍA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.
- VI. Que en la Cláusula NOVENA de "EL CONVENIO", "LAS PARTES" acordaron que "EL CONVENIO" podría modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.
- VII. Con la finalidad de atender las necesidades actuales para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en la entidad federativa, es indispensable hacer modificaciones a "EL CONVENIO" en cuanto al plazo de ejecución del Programa conforme al recurso transferido, y la distribución del recurso por capítulo de gasto, con la finalidad de cumplir con el objetivo del Programa Unidades Médicas Móviles y las metas programadas, para lo cual resulta necesario modificar las Cláusulas PRIMERA en su primer párrafo, SEGUNDA en su primer párrafo del apartado de PARÁMETROS y CUARTA en su primer párrafo, SEXTA en la fracción VIII, así como los Anexos 3, 8 y 9 de "EL CONVENIO" a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- VIII. Que "LA SECRETARÍA" de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 3 de diciembre de 2014, cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente instrumento jurídico.

DECLARACIONES

De "LAS PARTES":

- I. Que reconocen su personalidad jurídica con la que intervienen en el presente instrumento jurídico, y ratifican todas y cada una de las declaraciones de "EL CONVENIO".
- II. Que es su voluntad el suscribir el presente Convenio Modificatorio en los términos que se planean.

Una vez expuesto lo anterior, "LAS PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Se modifica en "EL CONVENIO" el primer Párrafo de la Cláusula PRIMERA, para quedar como a continuación se describe:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de 14 (catorce) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a 20 (veinte) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Guanajuato, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento jurídico y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

SEGUNDA.- Se modifica de "EL CONVENIO" el primer párrafo del apartado de PARÁMETROS en la Cláusula SEGUNDA, para quedar como a continuación se describe:

PARÁMETROS

"LA SECRETARÍA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula SEGUNDA, sean destinados únicamente para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-diciembre) y realizar los gastos que se deriven de la operación de catorce (14) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a veinte (20) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Guanajuato, unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la entidad federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prórroga la vigencia de éstos, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, y por el monto a que se refiere la Cláusula PRIMERA, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

TERCERA.- Se modifica de "EL CONVENIO" el primer párrafo de la Cláusula CUARTA, para quedar como a continuación se describe: ...

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARÍA", que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de catorce (14) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a veinte (20) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Guanajuato, por parte del "ISAPEG".

CUARTA.- Se modifica de "EL CONVENIO" la fracción VIII de la Cláusula SEXTA, para quedar como a continuación se describe:

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

I. ...

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

QUINTA.- Se modifican los Anexos 3, 8 y 9 de "EL CONVENIO" relativos a la distribución del recurso por capítulo de gasto, la asignación y distribución del recurso en el capítulo 1000 servicios personales, de conformidad con los documentos anexos al presente instrumento jurídico, para todos los efectos procedentes.

SEXTA.- "LAS PARTES" convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico no se modifican, alteran o innovan las obligaciones pactadas en "EL CONVENIO" por lo que ratifican y subsisten en su totalidad las demás Cláusulas y Anexos de "EL CONVENIO".

SÉPTIMA.- El presente Convenio Modificatorio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD".

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio lo firman por cuadruplicado a los 31 días del mes de agosto de 2015, en la Ciudad de México, Distrito Federal.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alberto Jonguitud Falcón**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del ISAPEG, **Francisco Ignacio Ortiz Aldana**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, **Juan Ignacio Martín Solís**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, **Ma. Isabel Tinoco Torres**.- Rúbrica.

**ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA**

ASEGURAMIENTO DE 20 UMM CON GASTOS DE OPERACIÓN PARA 14 UMM	TOTAL 2015
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$7,508,146.12
26102 "COMBUSTIBLE"	\$60,485.27
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS"	\$100,847.62
34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	\$350,000.00
TOTAL	\$8,019,479.01

**El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá
apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad
de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad: UMM Tipo 0, además
de las de supervisión y de sustitución, así como las UMM, tipo 1, 2 y 3.**

En caso de que se generen rendimientos financieros y/o economías presupuestarias derivadas de los recursos federales antes señalados, éstos deberán ser devengados al 31 de diciembre de 2015 única y exclusivamente para la contratación de los servicios y/o adquisición de los bienes, señalados en el anexo 8 de este Convenio; bajo las siguientes partidas específicas de gasto: 21101, 27101, 29501, 29601, 31601, 33401, 35401, 35501 y 39202.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$8,019,479.01 (Ocho millones diecinueve mil cuatrocientos setenta y nueve pesos 01/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Guanajuato, por conducto de la Secretaría de Salud e Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, y la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

**ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.
26102	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de gasolina para vehículos (unidades médicas móviles).
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	Asignación destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3522 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 100 Servicios Personales
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

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

PARTIDAS A EJERCER EN CASO DE QUE SE GENEREN RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y/O ECONOMÍAS PRESUPUESTARIAS DERIVADAS DE LOS RECURSOS FEDERALES		
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos de oficina, para el uso en las unidades médicas móviles federales, tales como: papelería, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; entre otros.
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas de vestir: ropa de tela, y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, calzado; uniformes e insignias para el personal de las unidades médicas móviles federales.
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico) de las unidades médicas móviles federales.
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, tapetes, limpiadores, volantes, gatos hidráulicos o mecánicos de las unidades médicas móviles federales.
31601	SERVICIO DE RADIOLOCALIZACIÓN	Asignaciones destinadas al pago de servicios de radiolocalización (GPS), requerido en el desempeño de funciones oficiales de las unidades médicas móviles federales.
33401	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan en el Programa conforme al numeral 6.9 de la Reglas de Operación 2015.
35401	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico) de las unidades médicas móviles federales.
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de unidades médicas móviles federales y su planta de luz o de emergencia.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: tenencias de unidades médicas móviles y cuota de peaje.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$8,019,479.01 (Ocho millones diecinueve mil cuatrocientos setenta y nueve pesos 01/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Guanajuato, por conducto de la Secretaría de Salud e Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, y la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
PERSONAL EN EL ESTADO DE GUANAJUATO**

NIVEL ESTATAL

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. ÁREA "A")	1	\$47,973.69	\$5,330.41	\$53,304.10	Ene-Dic	\$639,649.20
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A")	1	\$33,531.45	\$3,725.72	\$37,257.17	Ene-Dic	\$447,086.04
							\$1,086,735.24

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	7	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	16 ENE AL 31 MAYO Y 16 DE JUN AL 31 DIC	\$1,324,056.58
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	7	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46		\$1,105,216.42
							\$2,429,273.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 1

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	16 ENE AL 31 MAYO Y 16 DE JUN AL 31 DIC	\$189,150.94
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46		\$157,888.06
							\$347,039.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 2

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	4	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	16 ENE AL 31 MAYO Y DEL 16 DE JUN AL 31 DIC	\$1,166,211.20
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	4	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54		\$756,603.76
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46		\$473,664.18
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	16 MZO AL 31 MAYO Y DEL 16 JUN AL 31 DIC	\$129,181.14
							\$2,525,660.28

UNIDAD MÓVIL TIPO 3

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	16 ENE AL 31 MAYO Y DEL 16 JUN AL 31 DIC	\$583,105.60
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	1 ABRIL AL 31 MAYO Y DEL 16 JUN AL 31 DIC	\$292,324.18
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46		\$122,004.41
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	1 FEB AL 31 MZO Y 16 JUN A 31 DIC	\$122,004.41
							\$1,119,438.60

TOTAL

\$7,508,146.12

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales, por la cantidad de \$8,019,479.01 (Ocho millones diecinueve mil cuatrocientos setenta y nueve pesos 01/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Estado de Guanajuato, por conducto de la Secretaría de Salud e Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, y la Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Firmas de los anexos 3, 8 y 9 del Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales, DGPLADES-UMM-CECTR-GTO-01/15.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alberto Jonguitud Falcón.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General del ISAPEG, **Francisco Ignacio Ortiz Aldana.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, **Juan Ignacio Martín Solís.-** Rúbrica.- La Secretaria de la Transparencia y Rendición de Cuentas, **Ma. Isabel Tinoco Torres.-** Rúbrica.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA UNIDADES MÉDICAS MÓVILES, NÚMERO DGPLADES-UMM-CECTR-SON-01/15, SUSCRITO POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA EL DÍA 23 DE FEBRERO DE 2015, Y POR EL EJECUTIVO FEDERAL EL DÍA 25 DE FEBRERO DE 2015, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. EDUARDO GONZÁLEZ PIER, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. ALBERTO JONGUITUD FALCÓN, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. RAÚL NAVARRO GALLEGOS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, EL DR. GILBERTO UNGSON BELTRÁN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, Y QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el Programa Unidades Médicas Móviles, forma parte del objetivo "Asegurar el acceso a los servicios de salud" planteado en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ampliar la oferta de servicios de salud a la población que habita en localidades de menor índice de desarrollo humano, alta y muy alta marginación, con dispersión poblacional y geográfica, sin acceso o dificultades para obtener atención médica, mediante equipos itinerantes de salud y unidades médicas móviles que ofrecen servicios de prevención y promoción del cuidado de la salud, basado en criterios de calidad, anticipación, integralidad, inclusión y resolutiveidad.
- II. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud.
- III. Que en fechas 23 y 25 de febrero de 2015, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" respectivamente, suscribieron el Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles, número DGPLADES-UMM-CECTR-SON-01/15, por un monto de \$6,794,951.35 (SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 35/100 M.N.), en lo sucesivo "EL CONVENIO", con el objeto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, que permita a "LA ENTIDAD" realizar gastos de que se deriven de la operación de trece (13) unidades médicas móviles y el aseguramiento de catorce (14) unidades médicas móviles del Programa Unidades Médicas Móviles en el Estado de Sonora, de conformidad con "EL CONVENIO" y sus Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos, los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA", y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.
- IV. Que en la Cláusula CUARTA de "EL CONVENIO" se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARÍA" a que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-noviembre), y de manera específica para los gastos que se deriven de la operación de trece (13) unidades médicas móviles y el aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a catorce (14) unidades médicas móviles del Programa Unidades Médicas Móviles por parte de los Servicios de Salud de Sonora.
- V. En la Cláusula OCTAVA correspondiente a la vigencia se estableció que "EL CONVENIO" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARÍA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015.

- VI. Que en la Cláusula NOVENA de "EL CONVENIO", "LAS PARTES" acordaron que "EL CONVENIO" podría modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

- VII. Con la finalidad de atender las necesidades actuales para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en la entidad federativa, es indispensable hacer modificaciones a "EL CONVENIO" en cuanto al incremento del monto del recurso asignado vía subsidio, la distribución del recurso por capítulo de gasto, y ampliar el plazo de ejecución de enero a diciembre de 2015, con la finalidad de cumplir con el objetivo del Programa Unidades Médicas Móviles y las metas programadas, para lo cual resulta necesario modificar las Cláusulas PRIMERA en su primer párrafo y monto citado en el cuadro del tercer párrafo, SEGUNDA en su primer párrafo y en el primer párrafo del apartado de PARÁMETROS, CUARTA en su primer párrafo, SEXTA en la fracción VIII, y los Anexos 1, 2, 3, 8, 9, y 12, así como se modifica el pie de página de los Anexos 4, 5, 6, 7, 10, y 11 de "EL CONVENIO" a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- VIII. Que "LA SECRETARÍA" de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 3 de diciembre de 2014, cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a las obligaciones derivadas del presente instrumento jurídico.

DECLARACIONES

De "LA ENTIDAD":

- I. Que el Secretario de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los artículos, 11, 12, 15 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, cargo que quedó acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a este instrumento jurídico.
- II. Que el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, asiste a la suscripción del presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los artículos, 11, 12, 15 y 28 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, artículos 6, fracción II y 9, fracción I de la Ley que crea los Servicios de Salud de Sonora, cargo que quedó acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a este instrumento jurídico.

De "LAS PARTES":

- I. Que reconocen su personalidad jurídica con la que intervienen en el presente instrumento jurídico.
- II. Que es su voluntad el suscribir el presente Convenio Modificatorio en los términos que se planean.

Una vez expuesto lo anterior, "LAS PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Se modifica en "EL CONVENIO" el primer párrafo de la Cláusula PRIMERA y el monto citado en el cuadro del tercer párrafo, para quedar como a continuación se describe:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de trece (13) unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a catorce (14) unidades médicas móviles del Programa Unidades Médicas Móviles en el Estado de Sonora, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de

conformidad con el presente instrumento jurídico y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

CONCEPTO	IMPORTE
"PROGRAMA UNIDADES MÉDICAS MÓVILES".	\$7,699,453.69 (SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.).

SEGUNDA.- Se modifica de "EL CONVENIO" el primer párrafo de la Cláusula SEGUNDA, así como el primer párrafo del apartado de PARÁMETROS de la citada Cláusula, para quedar como a continuación se describe:

CLÁUSULA SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARÍA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio fiscal 2015 transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$7,699,453.69 (SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.), de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico de Colaboración.

...

PARÁMETROS

"LA SECRETARÍA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula SEGUNDA, sean destinados únicamente para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-diciembre) y realizar los gastos que se deriven de la operación de trece (13) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a catorce (14) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Sonora, unidades médicas móviles otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y el Ejecutivo de la entidad federativa, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prórroga la vigencia de éstos, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, y por el monto a que se refiere la Cláusula PRIMERA, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

TERCERA.- Se modifica de "EL CONVENIO" el primer párrafo de la Cláusula CUARTA, para quedar como a continuación se describe:

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARÍA", que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para la operación del Programa Unidades Médicas Móviles en el ejercicio fiscal 2015 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de trece (13) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a catorce (14) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Sonora, por parte de los Servicios de Salud de Sonora.

CUARTA.- Se modifica de "EL CONVENIO" la fracción VIII de la Cláusula SEXTA, para quedar como a continuación se describe:

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

I. ...

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

IX. ...

QUINTA.- Se modifican los Anexos 1, 2, 3, 8, 9 y 12 de "EL CONVENIO" relativos al monto asignado vía subsidio, la distribución del recurso por capítulo de gasto, la asignación y distribución del recurso en el capítulo 1000 servicios personales, de conformidad con los documentos anexos al presente instrumento jurídico, para todos los efectos procedentes.

SEXTA.- Se modifica el pie de página de los Anexos 4, 5, 6, 7, 10 y 11 de "EL CONVENIO" para quedar en los siguientes términos:

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,699,453.69 (Siete millones seiscientos noventa y nueve mil cuatrocientos cincuenta y tres pesos 69/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico no se modifican, alteran o innovan las obligaciones pactadas en "EL CONVENIO" por lo que ratifican y subsisten en su totalidad las demás Cláusulas y Anexos de "EL CONVENIO".

OCTAVA.- El presente Convenio Modificatorio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD".

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio lo firman por cuadruplicado a los 14 días del mes de septiembre de 2015, en la Ciudad de México, Distrito Federal.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alberto Jonguitud Falcón**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Raúl Navarro Gallegos**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **Gilberto Ungson Beltrán**.- Rúbrica.

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

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2015
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$7,699,453.69	\$0.00	\$7,699,453.69
TOTAL	\$7,699,453.69	\$0.00	\$7,699,453.69

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,699,453.69 (Siete millones seiscientos noventa y nueve mil cuatrocientos cincuenta y tres pesos 69/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

**ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS**

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL 2015
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"													
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.				\$6,794,951.35						\$904,502.34			\$7,699,453.69
ACUMULADO				\$6,794,951.35						\$904,502.34			\$7,699,453.69

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,699,453.69 (Siete millones seiscientos noventa y nueve mil cuatrocientos cincuenta y tres pesos 69/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

**ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA**

ASEGURAMIENTO DE 14 UMM CON GASTOS DE OPERACIÓN PARA 13 UMM	TOTAL 2015
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$7,349,453.69
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIÁTICOS"	\$180,000.00
34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	\$170,000.00
TOTAL	\$7,699,453.69

**El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá
apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad
de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad: UMM Tipo 0, además
de las de supervisión y de sustitución, así como las UMM, tipo 1, 2 y 3.**

En caso de que se generen rendimientos financieros y/o economías presupuestarias derivadas de los recursos federales antes señalados, éstos deberán ser devengados al 31 de diciembre de 2015 única y exclusivamente para la contratación de los servicios y/o adquisición de los bienes, señalados en el anexo 8 de este Convenio; bajo las siguientes partidas específicas de gasto: 21101, 26102, 27101, 29501, 29601, 31601, 33401, 35401, 35501 y 39202.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,699,453.69 (Siete millones seiscientos noventa y nueve mil cuatrocientos cincuenta y tres pesos 69/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

**ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de instalación, reparación, mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal civil y militar o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.

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

PARTIDAS A EJERCER EN CASO DE QUE SE GENEREN RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y/O ECONOMÍAS PRESUPUESTARIAS DERIVADAS DE LOS RECURSOS FEDERALES		
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos de oficina, para el uso en las unidades médicas móviles federales, tales como: papelería, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; entre otros.
26102	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de gasolina para vehículos (unidades médicas móviles).
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas de vestir: ropa de tela, y a la fabricación de accesorios de vestir: camisas, pantalones, calzado; uniformes e insignias para el personal de las unidades médicas móviles federales.
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico) de las unidades médicas móviles federales.
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, tapetes, limpiadores, volantes, gatos hidráulicos o mecánicos de las unidades médicas móviles federales.
31601	SERVICIO DE RADIOLOCALIZACIÓN	Asignaciones destinadas al pago de servicios de radiolocalización (GPS), requerido en el desempeño de funciones oficiales de las unidades médicas móviles federales.
33401	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan en el Programa conforme al numeral 6.9 de la Reglas de Operación 2015.
35401	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico) de las unidades médicas móviles federales.
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de unidades médicas móviles federales y su planta de luz o de emergencia.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: tenencias de unidades médicas móviles y cuota de peaje.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,699,453.69 (Siete millones seiscientos noventa y nueve mil cuatrocientos cincuenta y tres pesos 69/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

NIVEL ESTATAL

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

UNIDAD MÓVIL TIPO 1

UNIDAD MÓVIL TIPO 2

[illegible]

UNIDAD MÓVIL TIPO 3

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$23,854.32	\$2,650.48	\$26,504.80	Ene-Dic	\$636,115.20
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$15,475.99	\$1,719.55	\$17,195.54	Ene-Dic	\$412,692.96
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$12,918.11	\$1,435.35	\$14,353.46	Ene-Dic	\$344,483.04
							\$1,393,291.20

TOTAL

\$7,349,453.69

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,699,453.69 (Siete millones seiscientos noventa y nueve mil cuatrocientos cincuenta y tres pesos 69/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

**ANEXO 12 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE SONORA**

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

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, se verificará que los recursos presupuestarios transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,699,453.69 (Siete millones seiscientos noventa y nueve mil cuatrocientos cincuenta y tres pesos 69/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de "LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Unidades Médicas Móviles.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,699,453.69 (Siete millones seiscientos noventa y nueve mil cuatrocientos cincuenta y tres pesos 69/100 M.N.), del Programa Unidades Médicas Móviles, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora, por conducto de la Secretaría de Hacienda, Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Sonora.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 8, 9 y 12 del Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales, número DGPLADES-UMM-CECTR-SON-01/15.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alberto Jonguitud Falcón**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Raúl Navarro Gallegos**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **Gilberto Ungson Beltrán**.- Rúbrica.

REGLAS de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

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

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, con fundamento en los artículos 3 y 45, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción XXXI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 14 y 58, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2, fracción III, 5, fracción II, 10 y 16, fracción VII, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 9, 11, 13, 14 y 16, de la Ley de la Propiedad Industrial; 24, 25, 26 bis, 83, 84, 103, 104 y 106 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 163, fracción II, de la Ley Federal del Trabajo y 6, fracción VII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, tiene a bien emitir las siguientes:

**REGLAS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL INSTITUTO NACIONAL
DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ**

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las disposiciones en materia de propiedad intelectual a las que se sujetará el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

ARTÍCULO 2. Para efectos de estas Reglas, serán aplicables además de las definiciones establecidas en la Ley de la Propiedad Industrial y en la Ley Federal del Derecho de Autor, las siguientes:

- I. Actividad inventiva:** Proceso creativo cuyos resultados no se deduzcan del Estado de la Técnica en forma evidente para un técnico en la materia;
- II. Aplicación industrial:** Requisito que debe cumplir una invención para ser patentable. Se refiere a la posibilidad de que una invención pueda ser producida o utilizada en cualquier rama de la actividad económica, para los fines que se describan en la solicitud;
- III. Asesores de Transferencia y Patentes:** Persona física o moral cuyos servicios consisten en proporcionar la opinión especializada acerca de la protección de derechos de propiedad industrial y/o derechos de autor y/o de gestión, transferencia, venta, cesión, licenciamiento o cualquier otra forma de explotación de la tecnología, diseños, marcas, patentes o cualesquiera invenciones, desarrollados por y en el Instituto;
- IV. Divulgación:** Acto mediante el cual un inventor o su causahabiente da a conocer detalles técnicos de una invención, ya sea a través algún medio de comunicación, por la puesta en práctica de la invención o por su exhibición en una exposición, de forma oral o escrita, en el país o en el extranjero;
- V. Estado de la técnica:** Conjunto de conocimientos técnicos que se han hecho públicos mediante una descripción oral o escrita, por la explotación o por cualquier medio de difusión o información, en el país o en el extranjero;
- VI. Instituto:** Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez;
- VII. Novedad:** Requisito que debe cumplir una invención para ser patentable. Una invención es novedosa cuando nadie antes en el mundo ha descrito una invención similar;
- VIII. Nuevo:** Todo aquello que no se encuentre en el Estado de la Técnica;
- IX. Patente:** Título otorgado por el Estado que confiere el derecho, temporal y territorial, de explotar comercialmente y de forma exclusiva una invención;
- X. Propiedad Industrial:** Protección de las creaciones industriales tales como invenciones, modelos, diseños, así como de los signos distintivos como son marcas, lemas e indicaciones geográficas;

- XI. Proyecto en colaboración:** Proyecto de investigación en donde los miembros de las instituciones participantes colaboran activamente en el desarrollo experimental de la investigación;
- XII. Regalías:** Cantidad o importe en dinero que el licenciataria paga al licenciante en virtud del uso o explotación de derechos de propiedad intelectual (patentes, marcas, derechos de autor, etc.);
- XIII. Regalías netas:** Remanente de restar los gastos erogados para la obtención, mantenimiento, uso, explotación y defensa de los derechos de propiedad industrial, a las Regalías obtenidas por el uso o explotación de un derecho de propiedad intelectual, y
- XIV. Reivindicación:** Es la característica esencial de un producto o proceso cuya protección se reclama de manera precisa y específica en la solicitud de patente o de registro y se otorga, en su caso, en el título correspondiente.

ARTÍCULO 3. Las presentes Reglas son aplicables a todo el personal que labora en el Instituto o que le presta servicios bajo cualquier esquema legal, así como a los investigadores o estudiantes invitados que participen en actividades de investigación y desarrollo durante una estancia en el Instituto, cuyos resultados sean susceptibles de protección por cualquiera de las figuras de la propiedad intelectual.

ARTÍCULO 4. El Director General del Instituto rendirá cuentas por lo menos una vez al año a la Junta de Gobierno del ejercicio y control de los ingresos derivados de la explotación de los derechos de propiedad intelectual de dicho Organismo, a través de la carpeta institucional, tal y como lo establecen los Lineamientos para la aplicación de Recursos Autogenerados y/o Ingresos Propios del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

Capítulo II

PROPIEDAD INDUSTRIAL

TITULARIDAD DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 5. La titularidad de los derechos de Propiedad Industrial derivados de los proyectos de investigación científica y/o tecnológica desarrollados por los investigadores o el personal técnico del Instituto, serán propiedad del mismo.

Los inventores que laboren para el Instituto, tendrán derecho a una compensación complementaria por concepto de regalías, de acuerdo al Capítulo V de las presentes Reglas, independientemente del salario que perciban. Lo anterior, una vez que el Instituto haya obtenido los beneficios económicos por la explotación del título de propiedad industrial correspondiente.

ARTÍCULO 6. Los investigadores o el personal que hayan participado en el desarrollo de proyectos de investigación científica y/o tecnológica del Instituto, protegidos al amparo de cualquiera de las figuras jurídicas de la Propiedad Industrial, tendrán el derecho inalienable de ser mencionados como inventores en los títulos correspondientes.

ARTÍCULO 7. Los alumnos, investigadores o personal técnico que no guarde una relación laboral con el Instituto, deberán ceder a éste la titularidad de los derechos de Propiedad Industrial derivados de los proyectos de investigación científica y/o tecnológica desarrollados durante su estancia.

Las personas a las que hace referencia el párrafo anterior, tendrán el derecho inalienable de aparecer como inventores en los títulos de Propiedad Industrial correspondientes, y podrán gozar de las regalías que les correspondan en igualdad de circunstancias con los investigadores del Instituto.

ARTÍCULO 8. Cuando los proyectos de investigación científica y/o tecnológica se desarrollen en colaboración con otras instituciones, entidades, organizaciones o empresas, las partes deberán pactar en un instrumento jurídico, la titularidad sobre los derechos de la Propiedad Industrial. En el mismo instrumento deberán acordar los términos y compromisos de cada, una en relación con los gastos de la solicitud y gestión para la protección de los derechos de propiedad industrial en México y en el extranjero.

Capítulo III

COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

ARTÍCULO 9. Cuando un inventor estime que ha obtenido resultados con potencial de explotación de un proyecto de investigación científica y/o tecnológica desarrollado en el Instituto, informará cuanto antes y siempre antes de publicar los resultados o de revelar la información por cualquier medio, al Director General del Instituto. Tal comunicación deberá realizarla por escrito, con una breve descripción de los resultados para que el Director General realice las evaluaciones necesarias para determinar la viabilidad y conveniencia de la protección de la propiedad industrial. Para tal efecto, el Director General podrá solicitar la opinión de los Asesores de Transferencia y Patentes.

ARTÍCULO 10. Los investigadores, previa autorización por escrito del Director General del Instituto, podrán solicitar opinión de Asesores de Transferencia y Patentes, para la publicación de resultados potencialmente patentables, con el fin de coordinar los esfuerzos para la protección oportuna de los derechos de propiedad industrial de acuerdo con las necesidades de publicación de los inventores.

Capítulo IV

PROTECCIÓN DE LOS RESULTADOS

DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

ARTÍCULO 11. Corresponderá al Director General del Instituto tomar la decisión de presentar o no la solicitud de protección de la Propiedad Industrial de un resultado dado, con base en los análisis de patentabilidad y de potencial comercial que se elaborará con el apoyo del inventor. Para tal efecto, el Director General podrá solicitar la opinión de Asesores de Transferencia y Patentes.

ARTÍCULO 12. Los costos de la gestión y presentación de la solicitud de protección de los derechos de propiedad industrial, serán cubiertos, de preferencia, con las aportaciones concurrentes, tanto del Instituto como de fondos de proyectos a cargo del inventor y/o del laboratorio de donde surge la invención, o bien, con la participación de socios comerciales, cuando sea el caso.

ARTÍCULO 13. Será facultad del Director General del Instituto, con base en los elementos que le proporcione la Dirección de Investigación y la disponibilidad de recursos, tomar la decisión de extender o no la territorialidad de una solicitud de derecho de propiedad industrial a otros países. Los costos de la gestión, mantenimiento y de las tarifas de la extensión territorial podrán ser cubiertos con las aportaciones concurrentes tanto del Instituto, como del inventor y/o laboratorio que haya dado origen a la invención y/o bien con la participación de socios comerciales cuando sea el caso. Para tal efecto, el Director General del Instituto considerará, en su caso, la opinión por escrito de los Asesores de Transferencia y Patentes que requiera.

ARTÍCULO 14. Corresponderá al Director General del Instituto, retirar el apoyo económico del presupuesto del Instituto para el mantenimiento de algún título, si las perspectivas de su explotación no fueran favorables, para lo cual podrá recabar la opinión de Asesores de Transferencia y Patentes.

ARTÍCULO 15. En caso de que el Instituto, a través de su Director General, decida no proceder con la solicitud del título de propiedad industrial correspondiente, o retirar el apoyo económico del Instituto para su mantenimiento, el inventor tendrá derecho de tramitar o mantener dicho título por cuenta propia, para lo cual el Instituto le cederá los derechos. A cambio, el inventor quedará obligado a retribuir al Instituto el equivalente al 15% de las Regalías netas que perciba por la explotación del título correspondiente.

ARTÍCULO 16. El Director General del Instituto será responsable de determinar la estrategia de protección de las invenciones o diseños que se generen en el Instituto y de gestión de la protección de los derechos de propiedad industrial, derivados de los proyectos de investigación científica y/o tecnológica, para lo cual podrá recabar la opinión de Asesores de Transferencia y Patentes.

ARTÍCULO 17. En virtud del carácter técnico de las invenciones, los investigadores que las hayan desarrollado, deberán brindar el apoyo necesario al Instituto y a sus asesores externos, en su caso, durante el proceso de redacción y de seguimiento de las solicitudes de protección de los derechos de propiedad industrial del Instituto, con el fin de contar con el sustento necesario.

Capítulo V

DISTRIBUCIÓN DE LOS BENEFICIOS

ARTÍCULO 18. El inventor, independientemente del salario que el perciba por sus actividades laborales, tendrá derecho a recibir una compensación complementaria por los ingresos que obtenga el Instituto por la explotación de su invención o del diseño, en los términos que establecen las presentes Reglas y tratándose de servidores públicos, en las disposiciones contenidas en el artículo 127, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 19. Los ingresos que reciba el Instituto por el uso y explotación de los derechos de propiedad industrial con los que cuente, serán administrados de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación de los Recursos Autogenerados y/o Ingresos Propios del Instituto, así como por las disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 20. Las Regalías netas anuales que perciba el Instituto por el uso y explotación de los derechos de propiedad industrial con los que cuente, se distribuirán de la siguiente forma:

- a) Cuando el ingreso anual por concepto de Regalías netas sea por un monto de hasta \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 Moneda Nacional), el 70% corresponderá a los inventores;
- b) Cuando el ingreso anual por concepto de Regalías netas sea por un monto de hasta \$700,000.00 (setecientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional), los primeros \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 Moneda Nacional) le corresponderán a los inventores, conforme a lo dispuesto en el inciso a) del presente artículo; y el ingreso remanente se distribuirá en un 35% para los inventores y un 65% para el Instituto;
- c) Cuando el ingreso anual por concepto de Regalías netas sea por un monto mayor a \$700,000.00 (setecientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional), los primeros \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 Moneda Nacional) le corresponderán a los inventores, conforme a lo dispuesto en el inciso a) del presente artículo; y el ingreso remanente se distribuirá en un 45% para los inventores y un 55% para el Instituto;

Del monto que corresponda al Instituto en los supuestos establecidos en los incisos a), b) y c) del presente artículo, se destinará un 30% para impulsar actividades relacionadas con la protección de la propiedad intelectual y de transferencia de tecnología del Instituto.

ARTÍCULO 21. Cuando la invención objeto de un derecho de propiedad industrial, que genere beneficios económicos al Instituto, haya sido desarrollada por dos o más inventores, el porcentaje de las Regalías netas que les correspondan, será distribuido por partes iguales entre cada uno de ellos, o bien, en los porcentajes que ellos determinen de común acuerdo.

ARTÍCULO 22. En el caso de que haya lugar a una controversia o litigio del derecho de propiedad industrial, el Instituto podrá retener las cantidades que correspondan de las regalías no pagadas, con el propósito de cubrir los gastos correspondientes.

Capítulo VI

TITULARIDAD DE LOS DERECHOS DE AUTOR

ARTÍCULO 23. La titularidad de los derechos patrimoniales de las obras intelectuales, incluyendo, sin limitar: libros, manuales, programas de computación y bases de datos, entre otros, desarrollados por personal del Instituto o por terceros por encargo de éste, pertenecerán al Instituto.

Los autores deberán manifestar este hecho, por escrito, al Instituto, y éste se obligará a retribuirlos económicamente, de acuerdo al artículo 30 de las presentes Reglas, una vez que haya obtenido los beneficios económicos por la explotación de la obra correspondiente.

ARTÍCULO 24. Las personas que participen en la creación de una obra intelectual tendrán el derecho inalienable a que se les mencione expresamente su calidad de autores sobre la parte o partes en cuya creación hayan participado.

Capítulo VII**PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN**

ARTÍCULO 25. La Dirección de Investigación, ante autoridad competente, será la responsable de presentar y dar seguimiento a los registros de las obras intelectuales realizadas por el personal del Instituto, analizar la viabilidad comercial de las obras y de establecer y negociar los convenios comerciales necesarios para la explotación de las mismas, para lo cual podrá recabar la opinión de Asesores de Transferencia y Patentes.

ARTÍCULO 26. Las reglas de publicación, promoción y/o divulgación de las obras intelectuales desarrolladas por personal del Instituto deberán ser establecidas por el Director General del Instituto, a través de las direcciones de Investigación y Enseñanza.

Capítulo VIII**DISTRIBUCIÓN DE LAS REGALÍAS**

ARTÍCULO 27. El personal del Instituto que haya desarrollado una obra registrada con Derechos Autor a favor del mismo, tendrá derecho a recibir un porcentaje de los ingresos que obtenga el Instituto por su explotación, en los términos que establecen las presentes Reglas, independientemente del salario que el autor perciba por sus actividades laborales.

ARTÍCULO 28. Los ingresos derivados de la explotación de una obra intelectual serán administrados de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para la Aplicación de los Recursos Autogenerados y/o Ingresos Propios del Instituto, así como por las disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 29. Las Regalías netas anuales que perciba el Instituto por el uso y explotación de las obras protegidas mediante el derecho de autor con los que cuente, se distribuirán de la siguiente forma:

- a) El 60% del ingreso corresponderá a los autores de la obra, y
- b) El 40% del ingreso corresponderá al Instituto.

Tratándose de servidores públicos se estará a lo dispuesto a lo establecido en el artículo 18, de las presentes Reglas.

ARTÍCULO 30. Cuando la obra protegida mediante el derecho de autor que genere beneficios económicos al Instituto, haya sido desarrollada por dos o más autores, el porcentaje de las Regalías netas que les corresponda, será distribuido por partes iguales entre cada uno de ellos, o bien, en los porcentajes que determinen de común acuerdo.

ARTÍCULO 31. En el caso de una controversia legal en donde sea necesario proteger la propiedad intelectual del Instituto, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de las presentes Reglas.

ARTÍCULO 32. Independientemente del proceso del trámite correspondiente, en el caso de la divulgación de alguna obra susceptible de protección mediante el Derecho de Autor, tales como libros, programas de cómputo, manuales, páginas, portales o sitios de Internet, éstos deberán indicar en un lugar visible y de manera expresa los derechos del Instituto mediante la siguiente leyenda:

Derechos Reservados ©

<año> Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes Reglas entrarán en vigor, el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Aprobados en la Ciudad de México, a los diez días del mes de junio del año dos mil dieciséis.

México, Ciudad de México, a 25 de julio de 2016.- El Director General del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, **Marco Antonio Martínez Ríos**.- Rúbrica.

(R.- 439962)

LINEAMIENTOS para la Aplicación de Recursos Autogenerados y/o Ingresos Propios del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

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

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, con fundamento en los artículos 3 y 45, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción XXXI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 14 y 58, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2, fracciones III y VIII, 5, fracción II, 10, 16, fracciones III y VII, 19, fracción VIII, 39, fracción II y 43, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 9, 11, 13, 14 y 16, de la Ley de la Propiedad Industrial; 24, 25, 26 bis, 83, 84, 103, 104 y 106, de la Ley Federal del Derecho de Autor; 163, fracción II, de la Ley Federal del Trabajo y 6, fracción VII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, tiene a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS AUTOGENERADOS Y/O INGRESOS PROPIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ**Capítulo I****DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer los lineamientos para la aplicación de los recursos autogenerados y/o ingresos propios del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

ARTÍCULO 2. Para efectos de estos Lineamientos, serán aplicables las definiciones establecidas en la Ley de la Propiedad Industrial y en la Ley Federal del Derecho de Autor, así como las siguientes:

- I. Áreas.** Dirección General, Dirección de Administración, Dirección de Investigación, Dirección de Enseñanza y Dirección de Enfermería;
- II. Áreas Operativas.** Subdirecciones, Jefaturas de Departamento, Clínicas y Laboratorios;
- III. Instituto.** Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez;
- IV. Junta de Gobierno.** Junta de Gobierno del Instituto;
- V. Licencia.** Contrato mediante el cual una persona física o moral, concede a otra el derecho de uso de uno o varios de sus bienes, normalmente de carácter no tangible o intelectual, pudiendo recibir a cambio el pago de un monto determinado por dicho uso;
- VI. Propiedad Industrial.** Conjunto de derechos relacionados con la protección de las creaciones industriales (invenciones, modelos, diseños) y de los signos distintivos (marcas, lemas, indicaciones geográficas), y
- VII. Regalías.** Cantidad o importe en dinero que el licenciataria paga al licenciante en virtud del uso o explotación de derechos de propiedad intelectual (patentes, marcas, derechos de autor, etc.).

Capítulo II**DE LA CAPTACIÓN DE RECURSOS****AUTOGENERADOS Y/O INGRESOS PROPIOS**

ARTÍCULO 3. Corresponde a cualquiera de las Áreas y/o Áreas Operativas del Instituto contribuir a la obtención de recursos autogenerados y/o ingresos propios a los que se refieren estos Lineamientos. Tales recursos podrán ser recibidos en cualquier momento del año fiscal y se podrán destinar para cubrir las necesidades del Instituto previstas en los presentes Lineamientos, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4. Los recursos autogenerados y/o ingresos propios de los que se allegue el Instituto, se podrán obtener por cualquiera de los conceptos siguientes:

- I.** Por la prestación de servicios autorizados en el Catálogo de Cuotas de Recuperación del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez;
- II.** Por la venta, licenciamiento o cesión de los derechos de propiedad intelectual del Instituto, ya sean derechos de propiedad industrial, derechos de autor, conocimientos técnicos no patentados, destinados al desarrollo de una actividad valorable económicamente de los cuales disponga el Instituto, con carácter secreto industrial o no, susceptible de transmisión;
- III.** Por el uso oneroso de los espacios no hospitalarios del Instituto;

- IV. Por actividades científicas, de docencia, de difusión, de divulgación, culturales o de formación de recursos humanos, y
- V. Por cualquier otro concepto contemplado en las disposiciones aplicables.

Capítulo III

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS AUTOGENERADOS

Y/O INGRESOS PROPIOS

ARTÍCULO 5. El Director General del Instituto autorizará la aplicación de los recursos autogenerados y/o ingresos propios del Instituto, aprobados en el presupuesto anual por la Junta de Gobierno, de conformidad con los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 6. Las actividades por las que el Instituto obtenga recursos autogenerados y/o ingresos propios estarán debidamente formalizadas mediante los mecanismos jurídicos o administrativos aplicables.

ARTÍCULO 7. El Director General del Instituto deberá rendir cuentas a la Junta de Gobierno, al menos una vez por año, sobre la captación y ejercicio de los Recursos Autogenerados y/o Ingresos Propios durante el periodo de informe.

ARTÍCULO 8. Los servidores públicos que participen en la administración de los recursos autogenerados y/o ingresos propios se sujetarán a las disposiciones de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones en la materia y, por lo tanto, su actuación podrá ser sujeta de revisiones por las diferentes instancias fiscalizadoras.

ARTÍCULO 9. La Dirección de Administración del Instituto será responsable de la administración de los recursos autogenerados y/o ingresos propios y tendrá, entre otras, las funciones siguientes:

- I. Aplicar los recursos autogenerados y/o ingresos propios, de acuerdo con los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables;
- II. Llevar a cabo la contabilidad de los recursos autogenerados y/o ingresos propios y mantener permanentemente actualizados los registros correspondientes;
- III. Obtener y conservar la documentación comprobatoria de la captación y aplicación de los recursos autogenerados y/o ingresos propios, por el tiempo que determinen las leyes y demás disposiciones aplicables, y
- IV. Cumplir con las obligaciones fiscales aplicables.

ARTÍCULO 10. Los recursos que el Instituto obtenga por cualquiera de los conceptos mencionados en el artículo 4 de los presentes Lineamientos, podrán ser destinados para adquirir equipos, insumos, contratar servicios de mantenimiento, realizar contrataciones temporales o por obra determinada, pagar el monto correspondiente al derecho de regalías de los inventores o diseñadores, o para cualquier otro concepto que autorice el Director General, en términos de los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Capítulo IV

DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 11. Se podrán contratar servicios profesionales, para consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, con cargo a los recursos autogenerados y/o ingresos propios, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables. En razón de su naturaleza administrativa, estos contratos de prestación de servicios sólo consignarán el derecho al pago de los emolumentos convenidos sin ninguna otra contraprestación adicional y no podrán transformarse en plazas presupuestarias. En el contrato respectivo se establecerá el objeto a desarrollar; su vigencia, y la obligación del prestador de servicios de rendir los informes necesarios durante la vigencia del mismo.

ARTÍCULO 12. El pago de toda contraprestación que se otorgue por concepto de contratación, deberá realizarse contra la entrega de la factura correspondiente, misma que deberá incluir los requisitos fiscales, en términos de las disposiciones aplicables.

Capítulo V

DEL PAGO POR EL DERECHO DE REGALÍAS

ARTÍCULO 13. Cualquier acto por el cual el Instituto realice la explotación de los derechos de propiedad intelectual podrá establecerse mediante un convenio de licencia.

ARTÍCULO 14. Se podrán realizar pagos a los inventores por el derecho de regalías con cargo a los recursos autogenerados y/o ingresos propios, siempre que se cumpla con lo establecido en las Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, aprobadas por la Junta de Gobierno y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 15. El pago por el derecho de regalías descrito en el artículo anterior, corresponderá a un porcentaje sobre los ingresos que obtenga el Instituto por la explotación de sus derechos de propiedad industrial y se determinará de acuerdo con la distribución establecida en la Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. Dicho pago se realizará una vez que el Instituto reciba los beneficios económicos derivados de la explotación de los derechos mencionados.

ARTÍCULO 16. El pago por el derecho de regalías que corresponda a los trabajadores del Instituto por la explotación de derechos de autor, se ajustará a un porcentaje de los ingresos que se obtengan por este concepto, el cual se determinará de acuerdo con la distribución establecida en la Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. Dicho pago se realizará una vez que el Instituto reciba los beneficios económicos derivados de la explotación de los derechos referidos.

ARTÍCULO 17. Toda remuneración que se otorgue por concepto de pago del derecho de regalías con cargo a recursos autogenerados y/o ingresos propios, deberá apegarse a las disposiciones fiscales aplicables.

ARTÍCULO 18. Todo pago por el derecho de regalías que reciba el personal contratado por el Instituto derivado de la explotación comercial de un título de propiedad intelectual, no implicará compromiso alguno de retribución salarial fija o permanente para el Instituto.

TRANSITORIO

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor, el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Aprobados en la Ciudad de México, a los diez días del mes de junio del año dos mil dieciséis.

México, Ciudad de México, a 25 de julio de 2016.- El Director General del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, **Marco Antonio Martínez Ríos**.- Rúbrica.

(R.- 439961)

POLÍTICAS de Transferencia de Tecnología del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

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

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, con fundamento en los artículos 3 y 45, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 14 y 58, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2, fracción III, 5, fracción II y 10, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud; 9, 11, 13, 14 y 16, de la Ley de la Propiedad Industrial; 40 Bis y 51, de la Ley de Ciencia y Tecnología; 6, fracción VII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez y 3, de los Lineamientos para la Aplicación de Recursos Autogenerados y/o Ingresos Propios del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, tiene a bien emitir las presentes

POLÍTICAS DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las presentes Políticas tienen como objeto establecer los elementos mínimos a considerar en todo proceso de Transferencia de Tecnología y de conocimientos técnicos generados en el Instituto, que se consideren como secreto industrial del mismo, así como para la conformación de asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, nuevas empresas privadas de base tecnológica y redes regionales de innovación del Instituto.

Artículo 2. Para efectos de estas Políticas, serán aplicables las definiciones establecidas en la Ley de la Propiedad Industrial y en la Ley Federal del Derecho de Autor, así como las siguientes:

- I. **Asesores de Transferencia y Patentes.** Persona física o moral cuyos servicios consisten en proporcionar la opinión especializada acerca de la protección de derechos de propiedad industrial y/o derechos de autor y/o de gestión, transferencia, venta, cesión, licenciamiento o cualquier otra forma de explotación de la tecnología, diseños, marcas, patentes o cualesquiera invenciones, desarrollados por y en el Instituto;

- II. **Asesoría.** Aplicación de conocimientos técnico-científicos que los investigadores del Instituto, aportan para la solución de problemas concretos dentro y fuera de éste;
- III. **Desarrollo Tecnológico.** Aplicación de conocimientos técnico-científicos de los investigadores del Instituto, para resolver un problema concreto, mediante el desarrollo de un proyecto de investigación enfocado a resultados;
- IV. **Instituto.** Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez;
- V. **Regalías.** Cantidad o importe en dinero que el licenciataria paga al licenciante en virtud del uso o explotación de derechos de propiedad intelectual (patentes, marcas, derechos de autor, etc.);
- VI. **Tecnología.** Conjunto de conocimientos técnicos del Instituto, aplicado a sus patentes de invención, registros de modelos de utilidad, así como diseños industriales y, en su caso, la que se considere secreto industrial, y
- VII. **Transferencia de Tecnología.** Venta, cesión o transmisión parcial o total de los derechos de propiedad industrial del Instituto, amparados por una patente, registro o solicitud en trámite, para que un tercero la use y explote a cambio de una contraprestación, para lo que se requiere autorización de la Junta de Gobierno.

Artículo 3. Las presentes Políticas son aplicables al personal del Instituto, así como a investigadores invitados y alumnos y, en general, a todos los que participen en actividades relacionadas con el desarrollo de tecnología y/o invenciones.

Artículo 4. El Instituto podrá licenciar o transferir su tecnología, mediante los convenios o contratos correspondientes, con la finalidad de impulsar el desarrollo de nuevos productos y servicios a partir del conocimiento y la tecnología generados en el mismo, obteniendo los beneficios respectivos y buscando el mayor impacto de la tecnología para la sociedad.

Artículo 5. El Instituto, a través del Director General, con sujeción a las disposiciones aplicables, determinará al Asesor de Transferencia y Patentes para:

- I. Coordinar la Transferencia de Tecnología del Instituto;
- II. Coordinar o apoyar la creación de empresas de base tecnológica, conformación de asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento y redes regionales de innovación del Instituto;
- III. Gestionar lo conducente para el reconocimiento de los inventores o autores, con base en lo que establecen las Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, y
- IV. Cualquier otra actividad que resulte necesaria para efectuar de manera exitosa la gestión del conocimiento y la Transferencia de Tecnología.

Para efecto de lo anterior, el Asesor de Transferencia y Patentes elaborará de manera enunciativa, mas no limitativa los dictámenes técnicos correspondientes, con base en la evaluación preliminar del mercado, la identificación de socios potenciales, la negociación con los licenciarios y la determinación del valor de la tecnología, entre otros aspectos.

Artículo 6. Los investigadores y el personal del Instituto que haya participado en el desarrollo de una tecnología, deberán colaborar en todo momento con el Director General y/o con el Asesor de Transferencia y Patentes, aportando los aspectos técnico-científicos durante el proceso de transferencia.

Artículo 7. Los recursos que reciba el Instituto por la Transferencia de Tecnología, serán administrados de acuerdo con lo que establecen los Lineamientos para la Aplicación de los Recursos Autogenerados y/o Ingresos Propios del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

Artículo 8. El Director General tendrá la atribución de celebrar los convenios relativos a la Transferencia de Tecnología del Instituto.

Capítulo II

De los Derechos de Propiedad Industrial

Artículo 9. De conformidad con lo que establecen las Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez; el Director General, será el encargado de determinar si algún conocimiento generado en y por el Instituto, es susceptible de protección al amparo de alguna de las figuras que establece la Ley de la Propiedad Industrial.

Artículo 10. Los convenios o contratos de licencia de los derechos de propiedad industrial que se firmen deberán, al menos:

- I. Establecer el objeto/materia de contrato;
- II. Establecer los fines de la licencia de la tecnología;
- III. Definir las condiciones de pago por parte del licenciataria;
- IV. Establecer los términos de exclusividad, territorialidad, vigencia y uso permitido de la tecnología;
- V. Contener las medidas necesarias que aseguren la explotación de la tecnología en tiempo y forma, incluyendo sin limitar:
 - a) Plazo máximo para que el licenciataria inicie la explotación de la tecnología, y
 - b) La obligación del licenciataria de realizar un pago mínimo de Regalías en tanto inicie la explotación de la tecnología.
- VI. Especificar al responsable de cubrir los gastos de mantenimiento de los derechos de propiedad industrial, una vez licenciados;
- VII. Definir la extensión territorial de los derechos de propiedad industrial y a los responsables de cubrir los gastos y tarifas correspondientes;
- VIII. Definir si el licenciataria podrá o no otorgar sublicencias de los derechos de propiedad industrial licenciados, asegurando siempre que el Instituto reciba, en su caso, los beneficios correspondientes de las sublicencias;
- IX. Definir los plazos y la forma en la que el licenciataria proporcionará al Instituto los informes contables y de seguimiento de la explotación de la tecnología;
- X. Establecer si el licenciataria podrá o no utilizar el nombre y/o imagen del Instituto, para publicidad, noticias o cualquier otro propósito;
- XI. Establecer los acuerdos relacionados con el uso de los resultados y/o de las mejoras de la tecnología licenciada, que llegue a desarrollar cualquiera de las partes;
- XII. Deslindar al Instituto de cualquier responsabilidad civil por daños o perjuicios que se pudieran causar a terceros, con motivo del uso y aplicación de la tecnología licenciada;
- XIII. Definir el tiempo y condiciones de las asesorías y/o capacitación que el Instituto brindará en los procesos de explotación para apoyar en el escalamiento y puesta a punto de la tecnología, y
- XIV. Establecer cuál de las partes deberá de inscribir el convenio o contrato de licencia ante las autoridades competentes.

Artículo 11. Los convenios o contratos de cesión de los derechos de propiedad industrial que se firmen deberán, al menos:

- I. Definir las condiciones de pago por parte del comprador;
- II. Establecer los términos de territorialidad y uso permitido de la tecnología, en su caso;
- III. Establecer si el cesionario podrá o no utilizar el nombre y/o imagen del Instituto para publicidad, noticias o cualquier otro propósito;
- IV. Deslindar al Instituto de cualquier responsabilidad civil por daños o perjuicios que se pudieran causar a terceros, con motivo del uso y aplicación de la tecnología transferida, y
- V. Definir el tiempo y condiciones de las asesorías y/o capacitación que el Instituto brindará en los procesos de explotación para apoyar en el escalamiento y puesta a punto de la tecnología.

Artículo 12. La distribución de las Regalías que reciba el Instituto por el uso y explotación de sus derechos de propiedad industrial, se realizará de conformidad con lo que establecen las Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

Artículo 13. La distribución de los ingresos que reciba el Instituto por la transferencia de derechos de propiedad industrial, se realizará bajo las mismas condiciones que establecen las Reglas de Propiedad Intelectual del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, para la distribución de Regalías.

Artículo 14. El Instituto instrumentará los mecanismos necesarios para mantener la confidencialidad de la información que así lo requiera, durante y después del proceso de negociación de un contrato de licencia.

Artículo 15. Cuando se trate de un derecho de propiedad industrial en cotitularidad con alguna otra persona, ambas partes tendrán que estar de acuerdo en los términos del contrato de licencia.

Capítulo III

Del Conocimiento y del Secreto Industrial

Artículo 16. Todo conocimiento generado en el Instituto que no sea susceptible de protección al amparo de la Ley de la Propiedad Industrial, pero que tenga aplicación industrial y potencial comercial, podrá ser transferido de manera independiente o como parte de un paquete tecnológico, siempre que se formalicen los contratos o convenios correspondientes.

Artículo 17. El Director General del Instituto será el encargado de determinar si algún conocimiento generado por el Instituto, susceptible de ser transferido, debe ser tratado como secreto industrial y, en consecuencia, establecer las condiciones para su uso y explotación correspondientes.

Artículo 18. El Director General del Instituto implementará los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información que así lo requiera; en el caso de que un conocimiento generado en el Instituto, deba ser tratado como secreto industrial.

Artículo 19. Los convenios o contratos de transferencia de conocimientos técnicos o asistencia técnica, que se firmen deberán, al menos:

- I. Establecer el objeto/materia de contrato;
- II. Establecer los alcances de la transferencia;
- III. Definir las condiciones de pago por parte de quien adquiere el conocimiento;
- IV. Establecer los términos de exclusividad, territorialidad, vigencia y uso permitido del conocimiento;
- V. Definir si el receptor del conocimiento podrá o no, a su vez, transferirlo a un tercero y en su caso, determinar los beneficios correspondientes al Instituto;
- VI. Definir los mecanismos y los plazos mediante los cuales el Instituto pueda verificar los beneficios obtenidos por el uso del conocimiento;
- VII. Establecer si el receptor del conocimiento podrá o no utilizar el nombre y/o imagen del Instituto para publicidad, noticias o cualquier otro propósito;
- VIII. Deslindar al Instituto de cualquier responsabilidad civil por daños o perjuicios que se pudieran causar a terceros, con motivo del uso y aplicación del conocimiento transferido;
- IX. Definir el tiempo y condiciones de las asesorías y/o capacitación asociados que el Instituto brindará en el proceso de implementación del conocimiento, y
- X. Establecer cláusulas de confidencialidad para proteger los secretos industriales que se contemplen como tales por el Instituto.

Artículo 20. La distribución de los ingresos que reciba el Instituto por la celebración de los contratos o convenios a que se refiere el artículo anterior, se realizará conforme a lo que establecen los Lineamientos para la Aplicación de los Recursos Autogenerados y/o Ingresos Propios del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

Capítulo IV

De las asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, nuevas empresas privadas de base tecnológica y redes regionales de innovación

Artículo 21. La conformación de asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, nuevas empresas privadas de base tecnológica y redes regionales de innovación del Instituto, estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 51, de la Ley de Ciencia y Tecnología, en el entendido de que los beneficios derivados de la propiedad intelectual que se generen con la participación del personal del Instituto, se otorgarán de conformidad con lo establecido en sus Reglas de Propiedad Intelectual, sin perjuicio de las prestaciones de carácter laboral que, en su caso, correspondan al personal.

Artículo 22. El Instituto podrá participar en la conformación de asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, nuevas empresas privadas de base tecnológica y redes regionales de innovación, siempre que el objeto de cualquiera de ellas sea el uso y explotación de una tecnología propiedad del mismo y que se formalicen los convenios, contratos o instrumentos jurídicos correspondientes.

Artículo 23. La persona física o moral que pretenda crear una empresa de base tecnológica, conformar asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, y redes regionales de innovación, a partir de una tecnología propiedad del Instituto, deberá presentar, al menos, un plan de negocios ante los asesores de transferencia y patentes del Instituto.

Artículo 24. La Junta de Gobierno del Instituto autorizará, en su caso, a propuesta del Director General y previo dictamen técnico emitido por los Asesores de Transferencia y Patentes, la participación accionaria del Instituto en una empresa de base tecnológica.

Artículo 25. En el caso de que la persona interesada en la creación de empresas de base tecnológica, asociaciones estratégicas, alianzas tecnológicas, consorcios, unidades de vinculación y transferencia de conocimiento, y redes regionales de innovación, a partir de una tecnología propiedad del Instituto, sea personal del Instituto, los Asesores de Transferencia y Patentes le brindarán asesoría de negocios.

Artículo 26. Los términos de la participación del Instituto en el capital social de una empresa de base tecnológica, deberán establecerse en el acta constitutiva de la nueva empresa, definiendo al menos:

- I. Si la tecnología de la nueva empresa es propiedad del Instituto;
- II. La participación accionaria que tendrá el Instituto en la nueva empresa;
- III. Los términos antidilución de la participación accionaria del Instituto, y
- IV. Las cláusulas de salida, en las que se deberán establecer los plazos para el cumplimiento de metas y las restricciones de la nueva empresa.

Artículo 27. El Instituto podrá establecer condiciones especiales de licencia como exclusividad, vigencia, usos permitidos y monto de las regalías, entre otros, para fomentar la creación de una empresa de base tecnológica, siempre que dichas condiciones especiales queden debidamente establecidas y acotadas en el convenio o contrato correspondiente.

Artículo 28. El Instituto vigilará sus intereses, mediante la participación del Director General en los consejos de administración y asambleas de las empresas de base tecnológica.

Artículo 29. La Junta de Gobierno del Instituto autorizará, en su caso, a propuesta del Director General y previo dictamen técnico emitido por los Asesores de Transferencia y Patentes, la participación accionaria del Instituto en una empresa de base tecnológica.

Capítulo V

Del Conflicto de Intereses en Materia de Transferencia de Tecnología

Artículo 30. En términos de lo establecido en el artículo 8, fracción XII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, se entiende que los servidores públicos del Instituto incurren en conflicto de intereses en materia de transferencia de tecnología, cuando obtengan beneficios por utilidades, regalías o por cualquier otro concepto en contravención a las disposiciones aplicables en el Instituto.

Artículo 31. El Instituto, por conducto de su Dirección de Investigación difundirá las presentes Políticas entre su personal y las mantendrá en su portal de internet para su consulta.

Artículo 32. El Instituto deberá capacitar a su personal en la aplicación de las presentes Políticas, a fin de evitar incurrir en conductas en las que pueda considerarse que existe conflicto de intereses.

Artículo 33. El Instituto podrá conformar un grupo técnico ad hoc de expertos en la materia, ajenos al Instituto, para que emita recomendaciones que ayuden a prevenir un conflicto de intereses en el caso de transferencia de tecnología.

Artículo 34. En caso de que algún trabajador del Instituto se llegara a encontrar en una situación de conflicto de intereses, deberá asegurarse de no influenciar las decisiones de la transferencia de tecnología en la que esté involucrado, de forma que obtenga una ganancia personal o genere una ventaja inapropiada para él o sus asociados.

TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes Políticas entrarán en vigor, el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Aprobado en la Ciudad de México, a los diez días del mes de junio del año dos mil dieciséis.

México, Ciudad de México, a 25 de julio de 2016.- El Director General del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, **Marco Antonio Martínez Ríos**.- Rúbrica.

(R.- 439965)

MODIFICACIÓN del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

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

Con fundamento en los artículos 15 y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y artículo 16, fracción V, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, se autoriza la modificación del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, conforme a los acuerdos O-01/2013-8, tomado en la Primera Sesión Ordinaria 2013, celebrada el 25 de marzo de 2013; acuerdo O-02/2013-5, tomado en la Segunda Sesión Ordinaria 2013, celebrada el 9 de octubre de 2013; y el acuerdo O-01/2016-9, tomado en la Primera Sesión Ordinaria 2016, celebrada el 3 de mayo de 2016, de la Junta de Gobierno, se da a conocer la siguiente.

**MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO
NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ**

ARTÍCULO 32o. La Dirección de Investigación tendrá las siguientes funciones:

- V. Participar en el ámbito de su competencia, en la evaluación de protocolos de investigación de los programas de maestría y doctorado en ciencias médicas que se imparten en el Instituto.

ARTÍCULO 33o. La Subdirección de Investigación Básica y Tecnológica tendrá las siguientes funciones:

- V. Mantener estrecha comunicación con la Subdirección de Investigación Clínica y con la Dirección Médica, para afinar los mecanismos que agilicen y favorezcan el desarrollo de los proyectos de investigación.
- VII. Supervisar que la operación del Bioterio se realice de acuerdo a las normas, políticas y lineamientos establecidos.

ARTÍCULO 34o. La Subdirección de Investigación Clínica tendrá las siguientes funciones:

- V. Mantener estrecha comunicación con la Subdirección de Investigación Básica y Tecnológica y con la Dirección Médica, para afinar los mecanismos que agilicen y favorezcan el desarrollo de los proyectos de investigación clínica.

...

- X. Supervisar que la fabricación de bioprótesis se realice de acuerdo a las normas, políticas y lineamientos establecidos.

ARTÍCULO 37o. La Dirección de Enfermería tendrá las siguientes funciones:

- VI. Proponer instrumentos administrativos de organización de las actividades asistenciales, docentes, administrativas y de investigación de cada uno de los profesionales que conforman la plantilla del personal de Enfermería.
- VII. Proponer y aprobar los mecanismos necesarios para establecer las especificaciones técnicas de los insumos y equipos que necesita el personal de enfermería; así como la evaluación técnica de los mismos.
- IX. Conducir la formación de recursos humanos de enfermería de excelencia: licenciados en enfermería que otorguen cuidados de calidad, bilingües y con conocimientos en informática; enfermeras cardiológicas y enfermeras nefrológicas de nivel posgrado; enfermeras administradoras en los servicios de enfermería y enfermeras en circulación extracorpórea en nivel postécnico y maestros en administración de los servicios de salud.
- X. Proponer y promover la investigación de enfermería en el campo clínico, docente y administrativo con la finalidad de proporcionar servicio con fundamento científico y calidad humana.

..

- XIII. Administrar el funcionamiento de albergues de pacientes y familiares del Instituto.

XIV. Conducir el programa del voluntariado, sigamos aprendiendo y de apoyo espiritual a pacientes y sus familiares.

ARTÍCULO 41o. La Subdirección de Recursos Materiales tendrá las siguientes funciones:

I. Revisar, validar y proponer para su autorización el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

II. (Se deroga)

...

IV. Coordinar y supervisar las funciones de las áreas de adquisiciones, almacenes, farmacia y de activo fijo y evaluar que se realicen de acuerdo a sus programas de trabajo y a los manuales de procedimientos respectivos.

ARTÍCULO 43o. La Subdirección de Servicios Generales tendrá las siguientes funciones:

I. Coordinar y supervisar las actividades de Intendencia; Lavandería; Mantenimiento, Conservación y Construcción; Ingeniería Biomédica, Dietética y Nutrición y de Seguridad y Servicios.

...

XI. Supervisar la correcta programación, ejecución y cumplimiento de los Programas Anuales de Contratación de Servicios y de Obras Públicas.

...

ARTÍCULO 45o. bis. ...

...

Comité Hospitalario de Bioética, con fundamento en el artículo 41 bis, fracción I de la Ley General de Salud, para la resolución de los problemas derivados de la atención médica a que se refiere el artículo 33 de la Ley General de Salud; así como para el análisis, discusión y apoyo en la toma de decisiones respecto a los problemas bioéticos que se presenten en la práctica clínica o en la docencia que se imparte en el área de salud, así como promover la elaboración de lineamientos y guías éticas institucionales para la atención y la docencia médica. Asimismo, promoverá la educación bioética permanentemente de sus miembros y del personal del Instituto.

Comité de Investigación, con fundamento en el artículo 98 fracción I de la Ley General de Salud y el artículo 111 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, evaluará la calidad técnica y el mérito científico de la investigación propuesta, formulando la opinión correspondiente, y emitirá el dictamen que, en su caso, debe contener la opinión de los Comités de Ética en Investigación y de Bioseguridad.

Comité de Ética en Investigación, con fundamento en el artículo 98, fracción II, de la Ley General de Salud y el artículo 109 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, evaluará y dictaminará los protocolos de investigación en seres humanos, formulando las recomendaciones de carácter ético procedentes, para lo cual revisará los riesgos y los beneficios de la investigación, así como la carta del consentimiento informado del sujeto que será objeto de la investigación, entre otros elementos, para garantizar el bienestar y los derechos de los sujetos de investigación, así como dar seguimiento a dichas recomendaciones. Asimismo, elaborará los lineamientos y guías éticas para la realización de investigación en seres humanos del Instituto.

Comité de Bioseguridad, con fundamento en el artículo 98, fracción III, de la Ley General de Salud y el artículo 110 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, emitirá la opinión técnica de los aspectos de bioseguridad de las investigaciones propuestas, mediante la revisión de las instalaciones, los materiales y métodos involucrados, entre otros elementos, a fin de garantizar el resguardo de la integridad física biológica del personal ocupacionalmente expuesto, así como de los sujetos de investigación, la comunidad y el medio ambiente.

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, tendrá las funciones que le señalan el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Capítulo Segundo del Reglamento de la misma; el apartado 5.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez actualizadas en su caso y las demás disposiciones aplicables.

...

Comité de Transparencia, tendrá las funciones que le señalan el artículo 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

(Se deroga)

...

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, tendrá las funciones que establece el apartado 6 de los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

(Aprobado en la 1ª. Sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el 3 de mayo de 2016)

Comité Interno de Vigilancia del Uso Adecuado de los Recursos Destinados a la Investigación, tendrá las funciones que establece la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, así como las que se señalan en su acta de instalación.

(Aprobado en la 1ª. Sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el 25 de marzo de 2013)

Comité Interno de Trasplantes tendrá las funciones que establece el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos.

(Aprobado en la 2ª. Sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el 09 de octubre de 2013)

...

Subcomité Revisor de Convocatorias, tendrá la función de vigilar que las mismas contengan los requisitos que señalan el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

(Aprobado en la 1ª. Sesión ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el 3 de mayo de 2016)

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes modificaciones al Estatuto Orgánico entran en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno.

TERCERO. Las modificaciones en comento deberán inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados con fundamento en el artículo 15 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Ciudad de México, a 12 de septiembre de 2016.- Con fundamento en los artículos 15 y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y artículo 16, fracción V, de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud, en cumplimiento de los acuerdos O-01/2013-8, tomado en la Primera Sesión Ordinaria 2013, celebrada el 25 de marzo de 2013; acuerdo O-02/2013-5, establecido en la Segunda Sesión Ordinaria 2013, celebrada el 9 de octubre de 2013; y el acuerdo O-01/2016-9, tomado en la Primera Sesión Ordinaria 2016, celebrada el 3 de mayo de 2016, de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

El Director General del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, **Marco Antonio Martínez Ríos**.-
Rúbrica.

(R.- 439964)

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO que abroga al Lineamiento para el Proyecto Fortalecimiento de Organizaciones y Agendas Indígenas publicado el 19 de mayo de 2011 y Nota Aclaratoria al Lineamiento para el Proyecto Fortalecimiento de Organizaciones y Agendas Indígenas, publicada el 19 de octubre de 2011.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO QUE ABROGA: AL “LINEAMIENTO PARA EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES Y AGENDAS INDÍGENAS” PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19 DE MAYO DE 2011 Y “NOTA ACLARATORIA AL LINEAMIENTO PARA EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES Y AGENDAS INDÍGENAS”, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19 DE OCTUBRE DE 2011.

MIRNA YADIRA ARAGÓN SÁNCHEZ, Coordinadora General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, con fundamento en los artículos 2 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y 13, fracción III, y 16 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a lo establecido en el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2013, se contempla la estrategia 4.5 Simplificar la regulación que rige a las dependencias y entidades para garantizar la eficiente operación del gobierno y Numeral 4 de la Guía para determinar el porcentaje de normas internas simplificadas emitida en junio de 2015, por la Secretaría de la Función Pública que establece como objeto el de contar con un marco normativo que permita la eficiente ejecución de los procesos de las Dependencias y Entidades, por lo que se debe de identificar las normas internas repetidas, obsoletas, innecesarias y duplicadas para su abrogación.

Que en la publicación del “Acuerdo para la emisión de las Reglas de Operación del Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2014”, en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2013, y como resultado del diagnóstico efectuado a los programas y proyectos productivos, no incluyó el Proyecto Fortalecimiento de Organizaciones y Agendas Indígenas, toda vez que resultó necesario racionalizar el ejercicio del gasto para promover el enfoque del Presupuesto basado en Resultados e incrementar la transparencia y rendición de cuentas.

Que con el fin de actualizar las disposiciones jurídicas aplicables y contar con un marco normativo actualizado es necesario abrogar los instrumentos que no se encuentren vigentes, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE ABROGA: AL “LINEAMIENTO PARA EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES Y AGENDAS INDÍGENAS” PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19 DE MAYO DE 2011 Y “NOTA ACLARATORIA AL LINEAMIENTO PARA EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES Y AGENDAS INDÍGENAS”, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19 DE OCTUBRE DE 2011

ÚNICO.- Se abroga: el “Lineamiento para el Proyecto Fortalecimiento de Organizaciones y Agendas Indígenas” publicados en el Diario Oficial de la Federación el 19 de mayo de 2011 y “Nota Aclaratoria al Lineamiento para el Proyecto Fortalecimiento de Organizaciones y Agendas Indígenas”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2011.

TRANSITORIOS

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

Dado en la Ciudad de México, a los ocho días del mes de septiembre de dos mil dieciséis.- La Coordinadora General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, **Mirna Yadira Aragón Sánchez.-** Rúbrica.

(R.- 440093)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales locales en que se divide el Estado de Colima, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG607/2016.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LOS DISTRITOS ELECTORALES UNINOMINALES LOCALES EN QUE SE DIVIDE EL ESTADO DE COLIMA, A PROPUESTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA.

ANTECEDENTES

1. **Reforma constitucional.** El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral".
2. **Creación del Instituto Nacional Electoral.** El 4 de abril de 2014, el Consejero Presidente, así como las y los Consejeros Electorales, rindieron protesta constitucional, con lo que se integró este Consejo General, dando formal inicio a sus trabajos.
3. **Determinación del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Colima para el no establecimiento de cabeceras distritales en esa entidad federativa.** El 14 de mayo de 2014, el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Colima, mediante Acuerdo número 27, aprobó el no establecimiento de cabeceras distritales en el estado de Colima.
4. **Expedición de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.** El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, mismo que abrogó al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
5. **Pronunciamiento sobre la demarcación geográfica en las entidades federativas con Proceso Electoral Local 2014-2015.** El 20 de junio de 2014, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG48/2014, se pronunció sobre la demarcación geográfica de las entidades federativas con Proceso Electoral Local 2014-2015, contemplando que en los plazos contenidos en la reforma constitucional y legal, no es posible realizar las actividades para efectuar cambios a su distritación actual.

El Punto Cuarto del Acuerdo referido en el párrafo que precede, instruyó a la Junta General Ejecutiva, iniciar los trabajos tendientes a formular los proyectos para la nueva demarcación territorial de la geografía electoral nacional, en términos de la nueva legislación.

6. **Creación del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.** El 19 de noviembre de 2014, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG258/2014, la creación del "Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación".
7. **Definición del modelo matemático para la distritación.** El 14 de abril de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores emitió la definición del modelo matemático para la distritación. Dicha definición contó con el análisis del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.
8. **Aprobación de los criterios de distritación y reglas operativas.** El 15 de abril de 2015, este Consejo General, aprobó mediante Acuerdo INE/CG195/2015, los criterios y reglas operativas que deberán aplicarse para el análisis y la delimitación territorial de los Distritos en las entidades federativas, previo a sus respectivos Procesos Electorales Locales.
9. **Matriz que determina la jerarquía de los criterios y su participación en el modelo matemático.** El 30 de abril de 2015, la Comisión del Registro Federal de Electores, aprobó mediante Acuerdo INE/CRFE-03SE: 30/04/2015, la matriz que establece la jerarquía de los criterios y su participación en el modelo matemático y algoritmo de optimización para su aplicación integral en la delimitación de los Distritos electorales locales, en cumplimiento del Acuerdo INE/CG195/2015.

10. **Comentarios del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación al diagnóstico de las 17 entidades.** El 13 y 22 de octubre de 2015, los integrantes del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación, formularon comentarios al diagnóstico sobre el estado actual de las distritaciones electorales locales de 17 entidades federativas, dentro de las cuales se encuentra el correspondiente al estado de Colima.
11. **Presentación de las mejoras al modelo de optimización combinatoria y al sistema de distritación.** El 15 de octubre de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, presentó ante los representantes partidistas acreditados ante Grupo de Trabajo de Distritaciones Electorales Federal y Locales, las mejoras al modelo de optimización combinatoria y al sistema de distritación que se utilizará para 17 entidades federativas entre las que se ubica el estado de Colima.
12. **Entrega del sistema y código para la distritación local.** El 15 de octubre de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, entregó a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia, el código del sistema y el sistema para la distritación de 17 entidades federativas, así como el modelo matemático.
13. **Aprobación de la Jurisprudencia 37/2015, relativa a la realización de consultas indígenas.** En sesión celebrada el 28 de octubre de 2015, los Magistrados que integran la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, aprobaron por unanimidad de votos, la jurisprudencia 37/2015 cuyo rubro es: *"CONSULTA PREVIA A COMUNIDADES INDÍGENAS. DEBE REALIZARSE POR AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS ELECTORALES DE CUALQUIER ORDEN DE GOBIERNO, CUANDO EMITAN ACTOS SUSCEPTIBLES DE AFECTAR SUS DERECHOS"*, ordenando su notificación y respectiva publicación.
14. **Presentación del diagnóstico de la distritación electoral de 17 entidades federativas.** El 29 de octubre de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentó a las representaciones partidistas ante el Grupo de Trabajo de Distritaciones Electorales Federal y Locales el diagnóstico de la distritación electoral de 17 entidades federativas, entre el que se encontraba el correspondiente al estado de Colima.
15. **Catálogos de municipios y secciones del marco geográfico electoral.** El 30 de octubre de 2015, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG922/2015, los catálogos de municipios y secciones que conforman el marco geográfico electoral de la entidad federativa de Colima, como insumo para la generación de los escenarios de distritación.
16. **Entrega de las observaciones al modelo de optimización combinatoria y al sistema para la distritación local.** El 30 de octubre de 2015, los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia, entregaron las observaciones al modelo de optimización combinatoria y al sistema de la distritación de 17 entidades federativas.
17. **Análisis y valoración a las observaciones al modelo de optimización combinatoria y al sistema de distritación local.** El 5 de noviembre de 2015, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación emitió la opinión técnica respecto de las observaciones realizadas por las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Nacional de Vigilancia, al modelo de optimización combinatoria y al sistema de distritación local.
18. **Entrega de las observaciones de la Comisión Nacional de Vigilancia al diagnóstico de la distritación local de 17 entidades.** El 5 de noviembre de 2015, los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia, entregaron las observaciones al diagnóstico de la distritación de 17 entidades federativas.
19. **Presentación de los criterios técnicos y del modelo matemático para las distritaciones electorales locales.** El 12 de noviembre de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, presentó a los Organismos Públicos Locales, los criterios técnicos y el modelo matemático para la distritación electoral local de 17 entidades federativas, entre las que se encuentra el estado de Colima.
20. **Reuniones con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.** Los días 1 y 14 de diciembre de 2015, 4 y 28 de marzo y 1 de abril de 2016, personal de este Instituto Nacional Electoral sostuvo reuniones de trabajo con autoridades de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con la finalidad de contar con su asesoría y apoyo para llevar a cabo las consultas en la materia que nos ocupa, para lo cual se firmó el convenio respectivo.

21. **Entrega del diagnóstico de la distritación de 17 entidades federativas.** Mediante oficio de fecha 4 de diciembre de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores comunicó a los Organismos Públicos Locales electorales, el diagnóstico de la distritación local de 17 entidades federativas, entre las que se encuentra el estado de Colima.
22. **Definición del universo de pueblos y comunidades indígenas a participar en la consulta.** Del 1 de enero al 31 de marzo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, definió el universo de pueblos y comunidades indígenas representativas que participarían en la consulta en materia de distritación electoral, para lo cual se consultó a la Comisión Nacional de Vigilancia, al Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva respectivo, así como al Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
23. **Reuniones con el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.** El 18 de enero de 2016, personal de este Instituto Nacional Electoral se reunió con autoridades del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, con la finalidad de contar con su asesoría y apoyo para llevar a cabo las consultas en la materia que nos ocupa.
24. **Aprobación del Protocolo para la Consulta a Pueblos y Comunidades Indígenas en materia de Distritación Electoral.** El 26 de febrero de 2016, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG93/2016 aprobó el Protocolo para la Consulta a Pueblos y Comunidades Indígenas en materia de Distritación Electoral.
25. **Entrega de observaciones a los insumos por el Grupo de Trabajo de Distritación.** Del 14 de marzo al 27 de abril de 2016, los representantes de los partidos políticos del Grupo de Trabajo de Distritaciones Federal y Locales, entregaron las observaciones a los insumos para la generación de propuestas de distritación del estado de Colima.
26. **Análisis de la metodología para la conformación de los agrupamientos indígenas.** El 31 de marzo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, realizó el análisis de la metodología para la conformación de los agrupamientos indígenas con los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Grupo de Trabajo de Distritaciones Federal y Locales.
27. **Presentación de la consulta indígena a los directivos y al Consejo Consultivo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.** El 1 y 2 de abril de 2016, se realizó la presentación de la consulta indígena a la Comisión de Honor y al Consejo Consultivo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
28. **Entrega del agrupamiento municipal del Estado de Colima.** El 4 de abril de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entregó los agrupamientos municipales por entidad federativa a los representantes partidistas ante la Comisión Nacional de Vigilancia.
29. **Entrega de insumos para la generación de propuestas de distritación a la Comisión Nacional de Vigilancia, así como al Comité Técnico de Distritación.** Del 6 al 21 de abril de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entregó, los insumos para la generación de propuestas de distritación a la Comisión Nacional de Vigilancia, así como al Comité Técnico de Distritación.
30. **Observaciones al agrupamiento municipal.** El 7 de abril de 2016, los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia, entregaron las observaciones al agrupamiento municipal del estado de Colima.
31. **Entrega del listado de autoridades e instituciones indígenas.** Entre el 7 y 8 de abril de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, entregó a las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Nacional de Vigilancia, el listado de las autoridades e instituciones indígenas representativas y otros participantes en el foro estatal y mesas informativas para sus observaciones.
32. **Opinión Técnica sobre el agrupamiento municipal.** El 7 y 14 de abril de 2016, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los trabajos de Distritación, emitió su opinión sobre el agrupamiento municipal del estado de Colima.

33. **Coordinación con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para la logística de invitación al foro y mesas especializadas, a comunidades y pueblos indígenas.** Del 11 de abril al 6 de mayo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, definieron los mecanismos para realizar la invitación a las autoridades indígenas y presidentes municipales, entre los que se encontraron los correspondientes al estado de Colima, a los foros estatales de distritación y mesas informativas especializadas.
34. **Aprobación del Plan de Trabajo del Proyecto de Distritación.** El 25 de abril de 2016, la Junta General Ejecutiva, aprobó mediante Acuerdo INE/JGE104/2016, el Plan de Trabajo del proyecto de Distritación Electoral federal y local 2016-2017, que contempla las actividades para la distritación federal y de 17 entidades federativas, dentro de las que se encuentra el estado de Colima.
35. **Firma del Convenio de Apoyo y Colaboración con el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.** El 26 de abril de 2016, se llevó a cabo la firma del convenio específico de apoyo y colaboración entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, el cual tiene por objeto otorgar el acceso y uso del Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas a este Instituto, como insumo para los trabajos de consulta indígena en materia de distritación.
36. **Foro Estatal de Distritación Electoral Local.** El 29 de abril de 2016, se llevó a cabo el foro estatal de distritación electoral local, para el estado de Colima.
37. **Mesa informativa especializada.** El 29 de abril de 2016, se llevó a cabo la mesa informativa especializada sobre el proceso de distritación local y su relación con los pueblos y comunidades indígenas, correspondiente al estado de Colima.
38. **Emisión de las Reglas de conformación y criterios de evaluación de un escenario de distritación local.** El 18 de mayo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en atención a lo establecido en el punto Quinto del Acuerdo INE/CG195/2015, emitió las Reglas para la conformación de una propuesta de escenario de Distritación Electoral Local o Federal y Criterios de Evaluación de dichas propuestas.
39. **Compilación del sistema para la generación del primer escenario de distritación.** El 20 de mayo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, realizó la compilación del sistema para la generación del primer escenario del estado de Colima.
40. **Generación y entrega del primer escenario de distritación a la Comisiones Nacional y Local, así como al Organismo Público Local Electoral.** El 23 de mayo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en evento celebrado en la Oficinas Centrales, realizó la entrega a las representaciones partidistas acreditadas ante las Comisiones Nacional y Local de Vigilancia, así como al Organismo Público Local Electoral, del primer escenario del estado de Colima.
41. **Capacitación sobre el manejo del sistema de distritación a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Local de Vigilancia, así como al Organismo Público Local Electoral.** El 24 de mayo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores impartió a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia y ante el Organismo Público Local Electoral en el estado de Colima, la capacitación respecto al manejo del sistema de distritación.
42. **Entrega del primer escenario de distritación local del estado de Colima a las instituciones indígenas representativas.** Del 24 al 29 de mayo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entregó a las instituciones indígenas representativas, el primer escenario de distritación del estado de Colima.
43. **Capacitación sobre el manejo del sistema de distritación a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia.** El 26 de mayo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores impartió a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia, la capacitación respecto al manejo del sistema de distritación.
44. **Entrega de la evaluación del funcionamiento del sistema para la distritación local.** El 2 de junio de 2016, se entregó a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia la evaluación del funcionamiento del sistema para la distritación local.

45. **Entrega de la opinión al primer escenario de distritación local para el estado de Colima.** El 2 de junio de 2016, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación, entregó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores la opinión técnica respecto de la propuesta de demarcación de Distritos electorales locales del primer escenario para el estado de Colima.
46. **Observaciones de la Comisión Local de Vigilancia, así como del Organismo Público Local al primer escenario de distritación.** El 13 de junio de 2016, las representaciones partidistas acreditadas ante las Comisiones Nacional y Local de Vigilancia, así como, del Organismo Público Local, realizaron las observaciones que consideraron oportunas al primer escenario de distritación del estado de Colima.
47. **Opiniones de las instituciones indígenas al primer escenario de distritación.** El 13 de junio de 2016, las instituciones indígenas representativas del estado de Colima, emitieron las opiniones que consideraron oportunas al primer escenario de distritación.
48. **Presentación del informe sobre las observaciones al primer escenario.** El 14 de junio de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, presentó y entregó el informe sobre las observaciones de las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia, así como, al Organismo Público Local, al primer escenario de distritación para el estado de Colima.
49. **Argumentos sobre las observaciones al primer escenario.** El 16 de junio de 2016, tuvo verificativo la reunión celebrada entre la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores con la Comisión Local de Vigilancia y el Organismo Público Local, para presentarles los argumentos sobre las observaciones de los partidos políticos al primer escenario de distritación.
50. **Opinión técnica sobre las observaciones de la Comisión Local de Vigilancia, así como, el Organismo Público Local e instituciones indígenas representativas al primer escenario de distritación local.** El 16 de junio de 2016, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación emitió la opinión técnica respecto de las observaciones realizadas por las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia, así como, el Organismo Público Local e instituciones indígenas representativas.
51. **Entrega de la opinión técnica sobre las observaciones de la Comisión Local de Vigilancia, así como, el Organismo Público Local e instituciones indígenas representativas al primer escenario de distritación local.** El 24 de junio de 2016, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación entregó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores la opinión técnica respecto de las observaciones realizadas por las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia, así como, el Organismo Público Local e instituciones indígenas representativas.
52. **Publicación del segundo escenario de distritación.** El 27 de junio de 2016, se hizo del conocimiento de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia, así como de la Junta Local Ejecutiva de Colima, para que por su conducto informara a la Comisión Local de Vigilancia y al Organismo Público Local de dicha entidad federativa, que el segundo escenario de distritación se encontraba disponible en el Sistema de Control y Evaluación Distrital (SICED), y que para consultarlo deberían ingresar a la siguiente liga informática: <http://cartografía.ife.org.mx/login/siced/>.
53. **Entrega de las observaciones al segundo escenario de distritación local.** El 11 de julio de 2016, las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia entregaron las observaciones que consideraron pertinentes.
54. **Entrega y presentación del informe sobre las observaciones al segundo escenario.** El 12 de julio de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, presentó y entregó el informe sobre las observaciones de las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia.
55. **Argumentos sobre las observaciones al segundo escenario.** El 14 de julio de 2016, tuvo verificativo la reunión celebrada entre la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores con la Comisión Local de Vigilancia y el Organismo Público Local del estado de Colima, para presentarles los argumentos de las observaciones de los partidos políticos al segundo escenario.

- 56. Opinión técnica sobre las observaciones realizadas al segundo escenario de distritación local.** El 14 de julio de 2016, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación emitió la opinión técnica respecto de las observaciones realizadas por las representaciones partidistas acreditadas ante las Comisiones Nacional y Local de Vigilancia; así como del Organismo Público Local del estado de Colima, al segundo escenario de distritación de dicha entidad.
- 57. Publicación del escenario final de distritación.** El 19 de julio de 2016, se publicó el escenario final de distritación para la entidad federativa de Colima.
- 58. Presentación de la propuesta de escenario alterna.** El 19 de julio de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentó en sesión extraordinaria de la Comisión Nacional de Vigilancia, el escenario alterno para la elaboración del escenario final de distritación local del estado de Colima, de conformidad con el criterio de evaluación tres de las Reglas para la conformación de una propuesta de escenario de Distritación Electoral Local o Federal y en los Criterios de evaluación de dichas propuestas emitidas por la propia Dirección Ejecutiva, el 18 de mayo de 2016, en cumplimiento a lo dispuesto en el Punto Quinto del Acuerdo INE/CG195/2015, por el que este Consejo General aprobó los Criterios y Reglas Operativas que deberán aplicarse para el análisis y la delimitación territorial de los Distritos en las entidades federativas previo a sus respectivos procesos electorales.
- 59. Entrega de la opinión técnica de las observaciones al segundo escenario.** El 20 de julio de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entregó a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia la opinión técnica sobre las observaciones realizadas por las representaciones partidistas al segundo escenario elaborado por el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.
- 60. Presentación del Escenario Final Local a la Comisión Nacional de Vigilancia.** El día 10 de agosto de 2016, se presentó a la Comisión Nacional de Vigilancia, el escenario final de distritación que contiene el proyecto de la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima.
- 61. Opinión técnica sobre el escenario final.** El 11 de agosto de 2016, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación emitió la opinión respecto del escenario final de la entidad de Colima.
- 62. Presentación del escenario final de distritación a la Comisión del Registro Federal de Electores.** El 16 de agosto 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentó a la Comisión del Registro Federal de Electores, el escenario final de distritación que contiene el proyecto de la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima.
- 63. Aprobación en la Junta General Ejecutiva del proyecto de la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales del estado de Colima.** El 16 de agosto de 2016, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral aprobó someter a consideración de este órgano máximo de dirección, la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

Este Consejo General es competente para aprobar la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, apartado A, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34, numeral 1, inciso a); 35 numeral 1; 44, numeral 1, incisos l), gg), hh) y jj) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, numeral 1, fracción I, apartado A, inciso a); 5, numeral 1, inciso w) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

El artículo 1º, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que ese ordenamiento establece.

En ese sentido, el párrafo tercero del artículo referido, mandata que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley de la materia.

El artículo 41, párrafo segundo, Base V, apartado A, párrafo primero de la Ley Suprema, en relación con los artículos 29, numeral 1; 30, numeral 2 y 31, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, prevén que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

Asimismo, el artículo 41, párrafo segundo, Base V, apartado B, inciso a), numeral 2 de la Constitución Federal, en relación con el diverso artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción II de la Ley General electoral, señala que para los Procesos Electorales Federales y locales, corresponde al Instituto Nacional Electoral definir la geografía electoral, que incluirá el diseño y determinación de los Distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53, párrafo primero de la Carta Magna, la demarcación territorial de los 300 Distritos electorales uninominales será la que resulte de dividir la población total del país entre los Distritos señalados. La distribución de los Distritos electorales uninominales entre las entidades federativas se hará teniendo en cuenta el último censo general de población, sin que en ningún caso la representación de un estado pueda ser menor de dos diputados de mayoría.

El artículo 116, fracción II, párrafo tercero de la Constitución Federal, dispone que las legislaturas de los Estados se integrarán con diputados electos, según los principios de mayoría relativa y representación proporcional, en los términos que señalen sus leyes.

En esta dirección, el artículo 1, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, prevé que las disposiciones de dicha ley son aplicables a las elecciones en el ámbito federal y en el ámbito local respecto de las materias que establece la Constitución.

Por su parte, el artículo 5, numeral 1 del ordenamiento en comento, prevé que la aplicación de dicha ley corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia, al Instituto Nacional Electoral, al Tribunal Electoral, a los Organismos Públicos Locales y a las autoridades jurisdiccionales locales en la materia, a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión.

El artículo 29, numeral 1 de la Ley General electoral establece que el Instituto es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene esta Ley. El Instituto contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones.

Por su parte el artículo 30, numeral 2, de la ley comicial establece que todas las actividades del Instituto Nacional Electoral se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Ahora bien, de conformidad con el artículo 31, numeral 1 de este ordenamiento establece que el Instituto es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.

En esa lógica, el artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción II de la Ley General electoral, dispone que el Instituto Nacional Electoral, para los procesos electorales federal y locales, tendrá entre otras atribuciones, la geografía electoral, que incluirá la determinación de los Distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras.

De igual modo, el artículo 44, numeral 1, inciso l) de la Ley General electoral, señala que este Consejo General tiene, entre otras atribuciones, la de dictar los Lineamientos relativos al Registro Federal de Electores y ordenar a la Junta General Ejecutiva hacer los estudios y formular los proyectos para la división del territorio de la República en 300 Distritos electorales uninominales y su cabecera, su división en secciones electorales, para determinar el ámbito territorial de las cinco circunscripciones electorales plurinominales y la capital de la entidad federativa que será cabecera de cada una de ellas; así como la división territorial de los Distritos en el ámbito local y, en su caso, aprobarlos.

Por su parte, el artículo 54, numeral 1, inciso h) de la ley referida, dispone que es atribución de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mantener actualizada la cartografía electoral del país, clasificada por entidad, Distrito electoral federal, Distrito electoral local, municipio y sección electoral.

Así, el artículo 71, numerales 1 y 2 de la Ley General electoral prescribe que en cada uno de los Distritos electorales, el Instituto contará con los siguientes órganos:

- a) La Junta Distrital Ejecutiva;
- b) El Vocal Ejecutivo, y
- c) El Consejo Distrital.

En este tenor, los órganos distritales tendrán su sede en la cabecera de cada uno de los Distritos electorales.

El artículo 147, numerales 2, 3 y 4 de la ley de la materia, establece que la sección electoral es la fracción territorial de los Distritos electorales uninominales para la inscripción de los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las listas nominales de electores. Cada sección tendrá como mínimo 100 electores y como máximo 3,000. El fraccionamiento en secciones electorales estará sujeto a la revisión de la división del territorio nacional en Distritos electorales, en los términos del artículo 53 de la Constitución Federal.

El artículo 158, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que la Comisión Nacional de Vigilancia conocerá y podrá emitir opiniones respecto de los trabajos que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores realice en materia de demarcación territorial.

Tal como lo disponen los numerales 1 y 2 del artículo 214 de la citada ley, la demarcación de los Distritos electorales federales y locales será realizada por este Instituto con base en el último censo general de población y los criterios generales determinados por este Consejo General, además ordenará a la Junta General Ejecutiva realizar los estudios conducentes y aprobará los criterios generales. La distritación deberá, en su caso, aprobarse antes de que inicie el Proceso Electoral en que vaya a aplicarse.

Por otra parte, el artículo 22 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, establece que el ejercicio del Poder Legislativo se deposita en un Congreso integrado por dieciséis Diputados electos según el principio de mayoritaria relativa y por nueve Diputados electos según el principio de representación proporcional, el cual se sujetará al procedimiento que disponga el Código Electoral del Estado. Al efecto, el Estado se dividirá en dieciséis Distritos electorales uninominales y una circunscripción plurinomial.

En este sentido, el Código Electoral del Estado de Colima establece en su artículo 22 que para la elección de diputados por el principio de mayoría relativa, el Estado se dividirá en 16 Distritos electorales uninominales, cuya delimitación territorial y densidad poblacional la determinará el Instituto Nacional Electoral.

Asimismo, el artículo 136 de citado ordenamiento prevé que la etapa preparatoria de la elección se inicia con la primera sesión que el Consejo General del Organismo Público Local de esta entidad celebre dentro de la primera quincena del mes de octubre del año anterior a la misma y concluye al iniciarse la Jornada Electoral.

Además, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación sostuvo que la delimitación de la geografía electoral y su modificación, deben realizarse en actos fuera del proceso, en razón de que dicha actividad no solo está excluida en la regulación de la etapa de "preparación de la elección", sino que además implica la realización de diversas actividades con un alto grado de dificultad técnica, mismas que no podrían cumplirse en el pleno desarrollo de un Proceso Electoral Local, tal como se puede advertir de la Jurisprudencia 52/2013.

Por su parte la Suprema Corte de Justicia de la Nación, emitió la jurisprudencia P./J. 2/2002, que a la letra dice:

REDISTRITACIÓN. DEBE REALIZARSE ENTRE DOS PROCESOS ELECTORALES ORDINARIOS (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y SIMILARES).-

La delimitación de la geografía electoral y su modificación, deben realizarse en actos fuera del proceso en razón de que dicha actividad no solo está excluida en la regulación de la etapa de "preparación de la elección", sino que además implica la realización de diversas actividades con un alto grado de dificultad técnica, mismas que no podrían cumplirse en el pleno desarrollo de un Proceso Electoral Local, y además de que la redistribución impactaría en la cartografía electoral, cuya unidad básica es la sección, por lo que cualquier modificación en esta área altera el padrón electoral, y en consecuencia las listas nominales de electores. Así, basado en la experiencia derivada tanto del conocimiento de la complejidad de la tarea ya descrita, como del conocimiento obtenido de la regulación que de esta tarea contienen otras legislaciones aplicables en nuestro país, los trabajos de redistribución se deberán realizar entre dos procesos electorales ordinarios. Quinta Época: Juicio de revisión constitucional electoral. SUP-JRC-012/2000.—Partido Acción Nacional.— Autoridad responsable: Pleno del Tribunal Electoral del Estado de México.—2 de marzo de 2000.—Unanimidad de votos.—Ponente: José Fernando Ojesto Martínez Porcayo.— Secretario: Miguel Reyes Lacroix Macosay. Juicio de revisión constitucional electoral. SUP-JRC-80/2007.— Actores: Partidos de la Revolución Democrática y otros.—Autoridad responsable: Tribunal Electoral del Estado de Quintana Roo.—20 de junio de 2007.—Unanimidad de votos.— Ponente: Manuel González Oropeza.—Secretario: Héctor Rivera Estrada. Juicio de revisión constitucional electoral. SUP-JRC-216/2011.—Actor: Convergencia.— Autoridad responsable: Sala de Segunda Instancia del Tribunal Electoral del Estado de Guerrero.—7 de septiembre de 2011.— Unanimidad de votos.—Ponente: Flavio Galván Rivera.—Secretario: Arturo García Jiménez. La Sala Superior en sesión pública celebrada el veintisiete de noviembre de dos mil trece, aprobó por unanimidad de votos la jurisprudencia que antecede y la declaró formalmente obligatoria. Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Año 6, Número 13, 2013, páginas 69 y 70.

Así, se resalta que la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Acción de Inconstitucionalidad 13/2014 y acumuladas 14/2014, 15/2014 y 16/2014 (resuelta el 11 de septiembre de 2014) y en la Acción de Inconstitucionalidad 51/2014 y acumuladas 77/2014 y 79/2014 (resuelta el 29 de septiembre de 2014), precisó que con fundamento en una interpretación sistemática y funcional de los artículos 41, fracción V, y 116, fracción II, de la Constitución Federal, respecto a la geografía electoral de los procesos electorales tanto federales como locales, el poder para diseñar y determinar la totalidad de los Distritos electorales y la división del territorio en secciones electorales le corresponde en única instancia al Instituto Nacional Electoral.

Por otra parte, el artículo 2, párrafo 1 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales, señala que los gobiernos deberán asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad.

El artículo 4 del Convenio en comento, refiere que deberán adoptarse las medidas especiales que se precisen para salvaguardar las personas, las instituciones, los bienes, el trabajo, las culturas y el medio ambiente de los pueblos interesados. Tales medidas especiales no deberán ser contrarias a los deseos expresados libremente por los pueblos interesados. El goce sin discriminación de los derechos generales de la ciudadanía no deberá sufrir menoscabo alguno como consecuencia de tales medidas especiales.

El artículo 6, numeral 1 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, señala que al aplicar las disposiciones del referido convenio, los gobiernos deberán:

- a) Consultar a los pueblos interesados, mediante procedimientos apropiados y en particular a través de sus instituciones representativas, cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente;
- b) Establecer los medios a través de los cuales, los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan, y
- c) Establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para ese fin.

En ese orden de ideas, el numeral 2 del artículo citado previamente, refiere que las consultas llevadas a cabo en aplicación de ese Convenio deberán efectuarse de buena fe y de una manera apropiada a las circunstancias, con la finalidad de llegar a un acuerdo o lograr el consentimiento acerca de las medidas propuestas.

De igual forma, el artículo 7, numeral 3 del convenio de mérito, señala que los gobiernos deberán velar para que, siempre que haya lugar, se efectúen estudios en cooperación con los pueblos interesados, a fin de evaluar la incidencia social, espiritual y cultural, así como, sobre el medio ambiente que las actividades de desarrollo previstas puedan tener sobre esos pueblos. Los resultados de estos estudios deberán ser considerados como criterios fundamentales para la ejecución de las actividades mencionadas.

En este tenor, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, notificó a este Instituto Nacional Electoral la Jurisprudencia 37/2015, cuyo rubro y texto son al tenor siguiente:

CONSULTA PREVIA A COMUNIDADES INDÍGENAS. DEBE REALIZARSE POR AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS ELECTORALES DE CUALQUIER ORDEN DE GOBIERNO, CUANDO EMITAN ACTOS SUSCEPTIBLES DE AFECTAR SUS DERECHOS.-

De la interpretación de los artículos 1º y 2º Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el numeral 6 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, se advierte que la Federación, las entidades federativas y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos. En ese sentido, las autoridades administrativas electorales de cualquier orden de gobierno, tienen el deber de consultar a la comunidad interesada, mediante mecanismos eficaces que garanticen su conocimiento, y por conducto de sus instituciones representativas, cada vez que pretendan emitir alguna medida susceptible de afectarles directamente, con el objeto de garantizar la vigencia de sus derechos indígenas y el desarrollo integral de pueblos y comunidades; sin que la opinión que al efecto se emita vincule a la autoridad administrativa, porque se trata de una consulta para determinar si los intereses de los pueblos indígenas serían agraviados.

De igual manera, la Corte Interamericana de Derechos Humanos estableció en su sentencia del 27 de junio de 2012, con relación al caso del Pueblo Indígena Kichwa de Sarayaku vs. Ecuador, que las consultas que se pretendan aplicar a los miembros de comunidades y pueblos indígenas deberán atender, principalmente, los siguientes parámetros:

- a) **Prevía:** En las primeras etapas del plan o proyecto a realizar, pues el hecho de informar a las comunidades y pueblos indígenas de manera posterior va en contra de la esencia del derecho a la consulta;
- b) **Culturalmente adecuada:** Mediante procedimientos acordes, atendiendo a todas las especificidades de los pueblos y comunidades indígenas, como son sus costumbres, tradiciones y, sobre todo, instituciones representativas;

- c) **Informada:** Esto es, los procedimientos que sean implementados para dar a conocer los proyectos y medidas, exigen la provisión plena de información precisa sobre la naturaleza y alcances del proyecto, pues sólo a sabiendas de todas las consecuencias y riesgos de cualquier naturaleza, los integrantes de pueblos y comunidades indígenas, podrán evaluar la procedencia del plan propuesto, y
- d) **De buena fe:** Con el objeto de llegar a un acuerdo basado en la libertad, la confianza y respeto mutuo.¹

En este sentido y en atención a lo precisado en la Jurisprudencia 37/2015 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Instituto Nacional Electoral, tiene el deber de consultar a los pueblos y comunidades indígenas, mediante mecanismos eficaces que garanticen su conocimiento, y por conducto de sus instituciones representativas, cada vez que pretenda emitir medidas susceptibles de afectarles directamente, con el objeto de garantizar la vigencia de sus derechos y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, sin que la opinión que al efecto se emita vincule a esta autoridad administrativa, porque se trata de una consulta para determinar si los intereses de los pueblos y comunidades indígenas serían agraviados.

En razón de los preceptos normativos y las consideraciones expuestas, se considera que válidamente este Consejo General se encuentra facultado para aprobar la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.

TERCERO. Consulta a pueblos y comunidades indígenas para la definición del proyecto de demarcación de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima.

A partir de la reforma constitucional en materia electoral, así como de la entrada en vigor de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Nacional Electoral ha ejecutado diversas actividades tendientes para la determinación de la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales, atendiendo sus nuevas atribuciones en la materia.

De esta forma, los trabajos efectuados en materia de Distritación Electoral han conducido hasta este momento, a la aprobación por parte de este Consejo General, de la nueva demarcación territorial de los Distritos Electorales Uninominales y la ubicación de las respectivas cabeceras distritales de los estados de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Coahuila, Durango, Hidalgo, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas.

En la construcción de las nuevas demarcaciones territoriales referidas, el Instituto Nacional Electoral priorizó que en todo momento se privilegiara la integridad y unidad de las comunidades indígenas, con la intención de mejorar su participación política, al establecer como uno de sus criterios de distritación, que en la conformación de los Distritos Electorales en las entidades federativas, se debe preservar, cuando resulte factible, la integridad territorial de los pueblos y comunidades indígenas.

Ahora bien, como ya fue expuesto en el considerando anterior, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al emitir la Jurisprudencia 37/2015, determinó que de una interpretación de los artículos 1 y 2, Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el numeral 6 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, a fin de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, las autoridades administrativas electorales tienen el deber de consultar a la comunidad interesada para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades.

De esta forma, al resolver los recursos de apelación con número de expediente SUP-RAP-677/2015 y acumulados, y SUP-RAP-758/2015, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, estimó que los trabajos de Distritación Electoral, constituyen una determinación administrativa susceptible de afectar directamente los derechos humanos de las comunidades y pueblos indígenas, entre otros, los de participación política en la construcción de los nuevos proyectos de demarcación territorial de los Distritos electorales locales, por lo que estimó necesario que en estos trabajos se implemente la realización de una consulta previa, libre, informada y de buena fe.

¹ Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación: **SUP-RAP-677/2015** y acumulados, 23 de octubre de 2015.

En ese sentido, con la finalidad de atender los criterios emitidos por el máximo órgano jurisdiccional en la materia, este Consejo General, aprobó el Protocolo para la Consulta a los Pueblos y Comunidades Indígenas en materia de Distritación Electoral.

El proceso que llevó a cabo este Instituto para definir los contenidos del Protocolo para la Consulta a Pueblos y Comunidades Indígenas en materia de Distritación Electoral, fue realizado con la participación de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, la Comisión Nacional de Vigilancia del Registro Federal de Electores, el Comité Técnico para la Evaluación y Seguimiento de los Trabajos de Distritación y la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, así como los integrantes de este Consejo General, los cuales en su respectivo ámbito de competencia y colaboración, presentaron propuestas de adecuación y robustecieron el proyecto, a fin de dar cumplimiento a las diversas disposiciones constitucionales y legales que garantizan la plena vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades.

El objetivo de contar con el referido Protocolo consiste precisamente, en consultar a las instituciones representativas de los pueblos y comunidades indígenas en las entidades federativas, definidas con ese carácter de acuerdo con la información más actualizada de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y otras instancias especializadas, su opinión sobre su conformidad o no respecto de los siguientes aspectos:

1. La forma como podrían quedar agrupados los municipios en donde se ubican sus pueblos y comunidades dentro de los Distritos Electorales generados por la autoridad electoral, y
2. La propuesta inicial de cabeceras distritales.

El protocolo de consulta a comunidades y pueblos indígenas en materia de Distritación Electoral, garantiza que se cumplan con las características que debe revestir este ejercicio de participación democrática, contenidos en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, así como en la sentencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos de fecha 27 de junio de 2012, con relación al caso del Pueblo Indígena Kichwa de Sarayaku vs Ecuador, es decir la consulta que se formula será libre, previa, culturalmente adecuada, informada y de buena fe.

De esta forma, en cumplimiento al contenido del Protocolo citado en párrafos precedentes, previo a la conformación del proyecto de demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales del estado de Colima que la Junta General Ejecutiva pondrá a consideración del órgano máximo de dirección de este Instituto, se llevó a cabo la Consulta a las instituciones representativas de las comunidades y pueblos indígenas en esa entidad federativa, a través de la ejecución de seis fases: preparatoria; informativa; de socialización de la información entre la población indígena; de ejecución; de valoración técnica de las opiniones y de conclusión de la consulta y entrega de la distritación.

En la **Fase Preparatoria**, personal de este Instituto sostuvo reuniones de trabajo con funcionarios y el Presidente del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con la finalidad de establecer las bases de colaboración para la realización de la consulta indígena en la materia.

En primer término, en el marco de los mecanismos de colaboración entre este Instituto y la citada Comisión, se conformó el listado de instituciones representativas de las comunidades y pueblos indígenas en el estado de Colima a quienes se les invitaría a la reunión informativa sobre la Consulta Indígena en materia de distritación, así como la mesa informativa especializada y que por ende, participaría en este ejercicio.

Es importante señalar que en la definición del listado de instituciones representativas de las comunidades y pueblos indígenas en el estado de Colima, se contó con la opinión de los representantes de partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia.

Una vez que se contó con el listado de instituciones representativas de pueblos y comunidades indígenas que se invitaría a participar en la consulta en materia de distritación, mismo que se encuentra contenido en el **Anexo 1** que forma parte integral del presente Acuerdo, se estableció la coordinación con la referida instancia especializada, para definir la logística de organización de la reunión informativa respectiva.

Finalmente, se definieron los mecanismos para la difusión de la consulta indígena en la materia a través de radiodifusoras, de conformidad con los contenidos establecidos por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

Con relación a la **Fase Informativa**, el 1 de abril de 2016 se llevó a cabo la reunión de presentación del proceso de distritación y de la consulta indígena, por parte del Instituto Nacional Electoral, a la Presidencia, la Comisión de Honor y la Comisión Coordinadora del Consejo Consultivo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, así como a los funcionarios de esa misma Comisión. El 2 de abril se presentó en la 44ª Sesión Ordinaria del mencionado Consejo el proyecto de distritación y el protocolo para la consulta.

Con el fin de informar a la población en general y de manera especial a los Pueblos y Comunidades Indígenas del estado de Colima acerca de los trabajos de distritación Local y Federal, así como de la consulta a los pueblos y comunidades indígenas en materia de distritación que el Instituto Nacional Electoral llevaría cabo en la entidad, el 29 de abril se difundió mediante los tiempos de radio que le corresponden al Estado y que son administrados por esta autoridad electoral nacional, el spot titulado "Diversidad", mismo que fue reproducido un total de 31 impactos en 17 emisoras de radio de la entidad.

Posteriormente, el 29 de abril de 2016, se llevó a cabo un Foro Estatal y una mesa informativa especializada para presentar el proyecto de distritación electoral, al que fueron invitadas las instituciones y autoridades indígenas representativas de la entidad, además de los representantes de los Partidos Políticos, las Autoridades Estatales y Municipales, Diputados Locales, las Autoridades Electorales Locales y Federales y al público en general. Los listados de las instituciones y autoridades indígenas representativas invitadas y que asistieron al Foro Estatal y a la mesa informativa especializada, se encuentran descritos en el **Anexo 1** que se acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

El objetivo de dicho foro fue dar a conocer el proyecto de distritación que el Instituto Nacional Electoral llevó a cabo en el estado de Colima, para generar un espacio de reflexión de los aspectos más relevantes que intervienen en dicho proyecto.

En este evento se contó con la participación de especialistas en geografía, demografía y matemáticas, quienes explicaron los elementos necesarios para la conformación de los Distritos electorales.

Como parte de ese foro estatal, se integró una mesa informativa especializada en el proceso de distritación y su relación con los pueblos y comunidades indígenas, en donde la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores aportó la información más relevante sobre la temática, proporcionando a las instituciones indígenas representativas que participaron en el Protocolo para la Consulta a Pueblos y Comunidades Indígenas en materia de Distritación Electoral, además de explicarles la distribución geográfica de la población indígena en la entidad, las preguntas que se les formularían cuando se lleve a cabo la consulta y los canales de comunicación con las Juntas Local y Distritales, a fin de que expresaran las dudas existentes sobre la información proporcionada.

Al término del evento se hizo entrega del material informativo sobre el proceso de distritación y con relación a los pueblos y comunidades indígenas en la entidad federativa.

Respecto de la **Fase de Socialización de la Información entre la población indígena**, se abrió un espacio para que las instituciones indígenas representativas difundieran y analizaran la información que recibieron en el foro estatal de distritación y en la mesa informativa especializada con los pueblos y comunidades indígenas de su entidad federativa, previo a que esta autoridad electoral les proporcionará de manera oficial el primer escenario de distritación en esa entidad federativa, a partir de las cuales formularían su opinión respetiva.

Por lo que refiere a las **Fases de Ejecución y Valoración Técnica de las Opiniones**, se remitió de manera oficial y por conducto de funcionarios de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Colima a 15 instituciones y autoridades indígenas representativas en esa entidad federativa, mismas que se describen en la relación contenida en el **Anexo 1** que forma parte integral del presente Acuerdo, la ubicación de su municipio dentro del Distrito electoral integrado en el primer escenario de distritación,

así como el cuestionario para la consulta a pueblos y comunidades indígenas generados por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores que se encuentra contemplado como **Anexo 1**, para que emitieran su opinión sobre la forma en la que podrían quedar agrupados los municipios en los que se ubican sus pueblos y comunidades indígenas, dentro de los Distritos electorales.

De las 15 instituciones indígenas representativas que participaron en el Foro Estatal y en la mesa informativa especializada y las cuales fueron consultadas, 15 emitieron su opinión a la consulta realizada y son descritas en el **Anexo 1** que forma parte integral del presente Acuerdo.

Respecto a la forma en la que se ubicó el municipio en el que se encuentra su comunidad o pueblo indígena al que pertenece al interior del Distrito local, se pronunciaron en los siguientes términos:

- Del total de las respuestas emitidas por parte de las instituciones representativas de los pueblos y comunidades indígenas en esa entidad federativa, en 9 casos estuvieron de acuerdo con la ubicación de los municipios en donde se encuentran sus pueblos y comunidades dentro de los Distritos Electorales generados por la autoridad electoral en el primer escenario.
- En 6 casos, se propuso que los municipios en donde se localizan sus pueblos y/o comunidades sean reubicados en un Distrito diverso.

Con respecto a la ubicación de la cabecera distrital del Distrito en donde se ubica su municipio, la legislación estatal no prevé la conformación de tal figura en una distritación local.

De esa manera, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, procedió a realizar la valoración técnica respectiva, en la que tomó en consideración los criterios y reglas operativas para el análisis y en la delimitación de los Distritos, así como, en la Jurisprudencia 37/2015 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación; asimismo, las observaciones del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.

Hecho lo anterior y una vez que fue generado el segundo escenario de distritación para esa entidad federativa, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, solicitó a los Vocales Ejecutivos y del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva respectivos, que se realizaran las acciones necesarias para poner a disposición en las Juntas Locales y Distritales correspondientes, el referido escenario, para que en su caso las instituciones indígenas representativas, lo conocieran y pudieran, si así lo estimaran pertinente, emitir sus opiniones.

Esta situación fue replicada para el escenario final de demarcación territorial de los Distritos electorales del estado de Colima.

Es importante resaltar que de conformidad con los criterios técnicos aprobados por el Consejo General y la Jurisprudencia 37/2015 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en el escenario final de distritación local para el estado de Colima, las opiniones de los Pueblos y Comunidades Indígenas quedaron reflejadas de la siguiente forma:

1. De las opiniones que estaban de acuerdo con la ubicación de su municipio en un Distrito electoral en el Primer Escenario:
 - a. El 33.3 por ciento fue preservado totalmente en el Escenario Final, pues el trazo de los Distritos no sufrieron modificaciones.
 - b. El 44.5 por ciento fueron parcialmente preservadas en el Escenario Final al mejorar o mantener el nivel de su integridad municipal, no obstante que la conformación distrital cambió.
 - c. El 22.2 por ciento quedaron en ubicaciones distritales distintas.

Lo anterior, como puede advertirse en el Anexo 1 que se acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

Por otra parte, se contó con la asesoría de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, por ser una institución orientadora de las políticas públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas, que promueve el respeto a sus culturas y el ejercicio de sus derechos.

Asimismo, se tuvo la colaboración del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, específicamente en las siguientes actividades:

- a) Traducción de los materiales informativos sobre la distritación electoral;
- b) Revisión de los textos de los materiales escritos en idioma español y en lenguas indígenas, logrando una mejor comunicación con los participantes, de acuerdo con su lengua y cultura, y
- c) Recepción de las propuestas de los intérpretes de las diferentes lenguas que participaron en las mesas informativas especializadas en el proceso de distritación que se celebró en esa entidad federativa.

Con base en lo expuesto puede advertirse que se cumplieron todas y cada una de las etapas comprendidas en el Protocolo para la Consulta a los Pueblos y Comunidades Indígenas en materia de Distritación Electoral, a través de las cuales se garantizó, en la medida de lo posible, que la conformación de los Distritos que contaran con municipios de esta población, conservaran su integridad y unidad, con la intención de mejorar su participación política.

No sobra mencionar que una vez aprobado el proyecto de distritación de Colima, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores hará su entrega al Consejo Consultivo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, a fin de cumplimentar la **Fase de conclusión de la consulta y entrega de la distritación**.

Con la aplicación de las actividades descritas en el protocolo citado, se reforzaron las medidas tendientes a la salvaguarda de los derechos político-electorales de los pueblos y comunidades indígenas, tomando en cuenta su lengua y su identidad cultural, poblacional y territorial en la conformación de los Distritos electorales del país.

Se destaca que la consulta a pueblos y comunidades indígenas en materia de distritación electoral atiende los parámetros adoptados por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en la sentencia del 27 de junio de 2012, con relación al caso de Pueblo Indígena Kichwa de Sarayaku vs. Ecuador sobre las consultas que se pretendan aplicar a los miembros de pueblos indígenas, toda vez que con dicho instrumento se asegura que las consultas a estas comunidades:

- a) Sean previas, pues se tomarán en cuenta en las primeras etapas del proyecto a realizar;
- b) Resulten culturalmente adecuadas, pues los proyectos estarán encaminados a todas las especificidades de los pueblos, como son sus costumbres, tradiciones y, sobre todo, instituciones representativas;
- c) Sean informadas, en la inteligencia que todos los proyectos serán dados a conocer para que conozcan su naturaleza y alcances y puedan evaluar la procedencia del plan propuesto, y
- d) Sean de buena fe, con la finalidad de llegar a un acuerdo basado en la libertad, la confianza y respeto mutuo.

En virtud de los argumentos citados, este Consejo General considera que el proyecto de la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima, propuesto por la Junta General Ejecutiva, se ajusta a la normatividad en materia de protección de derechos de los pueblos y comunidades indígenas, tal como el mismo Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación lo determinó en Jurisprudencia 37/2015.

CUARTO. Motivos para proponer el proyecto de la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima.

Derivado de la reforma en materia política-electoral, el Instituto Nacional Electoral tiene la atribución de conformar y actualizar la geografía electoral, así como el diseño y determinación de los Distritos electorales y división del territorio en secciones electorales en el ámbito local, acorde lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, constituciones y leyes electorales en las entidades federativas.

Es de señalar que el Punto Cuarto del acuerdo INE/CG48/2014, aprobado por este Consejo General, dispuso que la Junta General Ejecutiva iniciara los trabajos tendientes a formular los proyectos para la demarcación territorial de la geografía electoral nacional.

En ese sentido, para dar cumplimiento al mandato constitucional y legal, este Instituto ha desarrollado los trabajos para la determinación de los Distritos electorales uninominales en que se dividen las entidades federativas.

En efecto, el 20 de junio de 2014, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG48/2014, concretamente en su Punto Cuarto, instruyó a la Junta General Ejecutiva, para que iniciara los trabajos tendientes a formular los proyectos para la demarcación territorial de la geografía electoral nacional, en términos de la nueva legislación.

El 19 de noviembre de 2014, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG258/2014, la creación del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación, como instancia de asesoría técnico-científica de este Instituto para el desarrollo de las actividades o programas que le sean conferidas en materia de redistribución federal y local, Comité que se instaló el 27 de noviembre de 2014.

El 14 de abril de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores definió el modelo matemático para la distritación.

El 15 de abril de 2015, este Consejo General aprobó mediante Acuerdo INE/CG195/2015, los criterios y reglas operativas que deberán aplicarse para el análisis y la delimitación territorial de los Distritos en las entidades federativas, previo a sus respectivos Procesos Electorales Locales.

El 30 de abril de 2015, la Comisión del Registro Federal de Electores, en su sexta sesión extraordinaria, aprobó mediante Acuerdo INE/CRFE-03SE: 30/04/2015, la matriz que establece la jerarquía de los criterios y su participación en el modelo matemático y algoritmo de optimización para su aplicación integral en la delimitación de los Distritos electorales locales, en cumplimiento del Acuerdo INE/CG195/2015.

El 13 y 22 de octubre de 2015, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación realizó sus comentarios al diagnóstico sobre el estado actual de las distritaciones electorales locales de 17 entidades federativas, dentro de las cuales se encuentra el estado de Colima.

El 15 de octubre de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de electores, presentó ante los representantes partidistas acreditados ante el Grupo de Trabajo de Distritaciones Federal y Locales, las mejoras al modelo de optimización combinatoria y al sistema de distritación que se utilizará para 17 entidades federativas.

El 15 de octubre de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, entregó los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia, el código del sistema y el sistema para la distritación de 17 entidades federativas, así como el modelo matemático.

El 29 de octubre de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentó a las representaciones partidistas acreditadas ante el Grupo de Trabajo de Distritaciones Federal y Locales el diagnóstico de la distritación electoral de 17 entidades federativas, dentro del cual se encontraba el correspondiente al estado de Colima.

El 30 de octubre de 2015, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG922/2015, los catálogos de municipios y secciones que conforman el marco geográfico electoral de la entidad federativa de Colima, como insumo para la generación de los escenarios de distritación.

El 30 de octubre de 2015, los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia, entregaron las observaciones al modelo de optimización combinatoria y al sistema de la distritación de 17 entidades federativas.

El 5 de noviembre de 2015, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación emitió la opinión técnica respecto de las observaciones realizadas por las representaciones partidarias acreditadas ante la Comisión Nacional de Vigilancia, al modelo de optimización combinatoria y al sistema de distritación local.

El 05 de noviembre de 2015, los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia, entregaron las observaciones al diagnóstico de la distritación de 17 entidades federativas.

El 12 de noviembre de 2015, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, presentó a los Organismos Públicos Locales, los criterios técnicos y el modelo matemático para la distritación electoral local de 17 entidades federativas, entre las que se encuentra Colima.

El 1 y 14 de diciembre de 2015, 4 y 28 de marzo y 1 de abril de 2016, personal de este Instituto Nacional Electoral sostuvo reuniones de trabajo con autoridades de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con la finalidad de contar con su asesoría y apoyo para llevar a cabo las consultas en la materia que nos ocupa.

El 4 de diciembre de 2015, mediante oficio la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores comunicó a los Organismos Públicos Locales, el diagnóstico de la distritación local de 17 entidades federativas, entre las que se encuentra Colima.

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, determinó el universo de pueblos y comunidades indígenas representativas que participarían en la consulta en materia de distritación electoral, para lo cual se consultó a la Comisión Nacional de Vigilancia, al Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva respectivo, así como a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

El 18 de enero de 2016, se sostuvo una reunión de trabajo con autoridades del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, con la finalidad de contar con su asesoría y apoyo para llevar a cabo las consultas en la materia que nos ocupa.

El 26 de febrero de 2016, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG93/2016 aprobó el Protocolo para la Consulta a Pueblos y Comunidades Indígenas en materia de Distritación Electoral.

Del 14 de marzo al 27 de abril de 2016, los representantes de los partidos políticos del Grupo de Trabajo de Distritaciones Federal y Locales, entregaron las observaciones a los insumos para la generación de propuestas de distritación del estado de Colima.

El 31 de marzo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, realizó el análisis de la metodología para la conformación de los agrupamientos indígenas con los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Grupo de Trabajo de Distritaciones Federal y Locales.

El 1 y 2 de abril de 2016, se realizó la presentación de la consulta indígena a la Comisión de Honor y al Consejo Consultivo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

El 4 de abril de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entregó los agrupamientos municipales por entidad federativa los representantes de los partidos políticos de la Comisión Nacional de Vigilancia.

Del 6 al 21 de abril de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entregó, los insumos para la generación de propuestas de distritación a las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Nacional de Vigilancia, así como al Comité Técnico de Distritación.

El 7 de abril de 2016, el Grupo de Trabajo de Distritaciones Federal y Locales, entregó a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia las observaciones al agrupamiento municipal del estado de Colima.

Entre el 7 y 8 de abril de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, entregó a las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Nacional de Vigilancia, el listado de las autoridades e instituciones indígenas representativas y otros participantes en el foro estatal y mesas informativas para sus observaciones.

El 7 y 14 de abril de 2016, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los trabajos de Distritación, emitió opinión sobre el agrupamiento municipal del estado de Colima.

Del 11 de abril al 6 de mayo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, definieron los mecanismos para realizar la invitación a las autoridades indígenas y presidentes municipales, entre los que se encontraron los correspondientes al estado de Colima, a los foros estatales de Distritación y mesas informativas especializadas.

El 25 de abril de 2016, la Junta General Ejecutiva, aprobó mediante Acuerdo INE/JGE104/2016, el Plan de trabajo del proyecto de distritación electoral federal y local 2016-2017, que contempla las actividades para la distritación federal y de 17 entidades federativas, dentro de las que se encuentra el estado de Colima.

El 26 de abril de 2016, se llevó a cabo la firma del convenio específico de apoyo y colaboración entre el Instituto Nacional Electoral y el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, el cual tiene por objeto otorgar el acceso y uso del Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas a este Instituto, como insumo para los trabajos de consulta indígena en materia de Distritación.

El 29 de abril de 2016, se llevó a cabo el foro estatal de Distritación Electoral local, para el estado de Colima.

El 29 de abril de 2016, se llevó a cabo la mesa informativa especializada sobre el proceso de distritación local y su relación con los pueblos y comunidades indígenas, correspondiente al estado de Colima.

El 18 de mayo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en atención a lo establecido en el punto Quinto del Acuerdo INE/CG195/2015, emitió las Reglas para la conformación de una propuesta de escenario de Distritación Electoral Local o Federal y Criterios de Evaluación de dichas propuestas.

El 20 de mayo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, realizó la compilación del sistema para la generación del primer escenario del estado de Colima.

El 23 de mayo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en evento celebrado en la Oficinas Centrales, realizó la entrega a las representaciones partidistas acreditadas ante las Comisiones Nacional y Local de Vigilancia, así como al Organismo Público Local, del primer escenario del estado de Colima.

El 24 de mayo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores impartió a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia y ante el Organismo Público Local en el estado de Colima, la capacitación respecto al manejo del sistema de distritación.

Del 24 al 29 de mayo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entregó a las instituciones indígenas representativas, el primer escenario de distritación del estado de Colima.

El 26 de mayo de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores impartió a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia, la capacitación respecto al manejo del sistema de distritación.

El 2 de junio de 2016, se entregó a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia la evaluación del funcionamiento del sistema para la distritación local.

El 2 de junio de 2016, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación, entregó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores la opinión respecto de la propuesta de demarcación de Distritos electorales locales del primer escenario para el estado de Colima.

El 13 de junio de 2016, las representaciones partidistas acreditadas ante las Comisión Local de Vigilancia, así como, el Organismo Público Local, realizaron las observaciones que consideraron oportunas al primer escenario de distritación.

El 13 de junio de 2016, las instituciones indígenas representativas del estado de Colima, emitieron las opiniones que consideraron oportunas al primer escenario de distritación.

El 14 de junio de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, hizo entrega del informe sobre las observaciones de las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia, así como, ante el Organismo Público Local, al primer escenario.

El 16 de junio de 2016, tuvo verificativo la reunión celebrada entre la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores con la Comisión Local de Vigilancia y el Organismo Público Local, para presentarles los argumentos sobre las observaciones de los partidos políticos al primer escenario.

El 16 de junio de 2016, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación emitió la opinión técnica respecto de las observaciones realizadas por las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia, así como, el Organismo Público Local e instituciones indígenas representativas.

El 24 de junio de 2016, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación entregó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores la opinión respecto de las observaciones realizadas por las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia, así como, el Organismo Público Local e instituciones indígenas representativas.

El 27 de junio de 2016, se hizo del conocimiento de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia, así como de la Junta Local Ejecutiva de Colima, para que por su conducto informara a la Comisión Local de Vigilancia y al Organismo Público Local de dicha entidad federativa, que el segundo escenario de distritación se encontraba disponible en el Sistema de Control y Evaluación Distrital (SICED), y que para consultarlo deberían ingresar a la siguiente liga informática: <http://cartografia.ife.org.mx/login/siced/>.

El 11 de julio de 2016, las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia del Estado de Colima entregaron las observaciones que consideraron pertinentes.

El 12 de julio de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, hizo entrega del informe sobre las observaciones de las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia de dicha entidad, al segundo escenario en sesión de la Comisión Nacional de Vigilancia.

El 14 de julio de 2016, tuvo verificativo la reunión celebrada entre la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores con la Comisión Local de Vigilancia y el Organismo Público Local del estado de Colima, para presentarles los argumentos de las observaciones de los partidos políticos al segundo escenario.

El 14 de julio de 2016, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación emitió la opinión técnica respecto de las observaciones realizadas por las representaciones partidistas acreditadas ante la Comisión Local de Vigilancia, al segundo escenario de distritación de dicha entidad.

El 19 de julio de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentó en sesión extraordinaria de la Comisión Nacional de Vigilancia, el escenario alterno para la elaboración del escenario final de distritación local del estado de Colima, de conformidad con el criterio de evaluación tres de las Reglas para la conformación de una propuesta de escenario de Distritación Electoral Local o Federal y en los Criterios de evaluación de dichas propuestas emitidas por la propia Dirección Ejecutiva, el 18 de mayo de 2016, en cumplimiento a lo dispuesto en el Punto Quinto del Acuerdo INE/CG195/2015, por el que este Consejo General aprobó los Criterios y Reglas Operativas que deberán aplicarse para el análisis y la delimitación territorial de los Distritos en las entidades federativas previo a sus respectivos procesos electorales.

El 19 de julio de 2016, se publicó el escenario final de distritación para la entidad federativa de Colima.

El 20 de julio de 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores entregó a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia la opinión técnica sobre las observaciones realizadas por las representaciones partidistas al segundo escenario elaborado por el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.

El 22 de julio de 2016, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación emitió su opinión respecto de las observaciones generadas por las representaciones partidistas e instituciones indígenas representativas del estado de Colima.

El 10 de agosto de 2016, se presentó a la Comisión Nacional de Vigilancia, el escenario final de distritación que contiene el proyecto de la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima.

El 11 de agosto de 2016, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación emitió la opinión respecto del escenario final de la entidad de Colima.

El 16 de agosto 2016, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores presentó a la Comisión del Registro Federal de Electores, el escenario final de distritación que contiene el proyecto de la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima.

El 16 de agosto de 2016, la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral aprobó someter a consideración de este órgano máximo de dirección, la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima.

Como se puede advertir, durante los trabajos de distritación del estado de Colima, participaron en forma activa la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y las representaciones partidistas acreditadas ante las Comisiones Nacional y Local de Vigilancia, así como el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los trabajos de distritación, el Organismo Público Local y los pueblos y comunidades indígenas representativas de dicha entidad.

Por tanto, la delimitación de la geografía electoral es un acto complejo cuya determinación implica la realización de diversos trabajos y actividades, con un alto grado de dificultad técnica, que requiere: estudios de carácter multidisciplinario, la existencia de una metodología, la planeación de un programa de actividades, información y la participación cercana de los partidos políticos y de los Organismos Públicos Locales electorales de las entidades federativas que se van a distritar, como observadores y críticos del proceso de distritación.

Al respecto, se resalta que la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Acción de Inconstitucionalidad 13/2014 y acumuladas 14/2014, 15/2014 y 16/2014 (resuelta el 11 de septiembre de 2014) y en la Acción de Inconstitucionalidad 51/2014 y acumuladas 77/2014 y 79/2014 (resuelta el 29 de septiembre de 2014), precisó que con fundamento en una interpretación sistemática y funcional de los artículos 41, fracción V, y 116, fracción II, de la Constitución Federal, respecto a la geografía electoral de los procesos electorales tanto federales como locales, el poder para diseñar y determinar la totalidad de los Distritos electorales y la división del territorio en secciones electorales le corresponde en única instancia al Instituto Nacional Electoral.

En tanto que del texto constitucional no queda lugar a dudas que tras la reforma a la Constitución Federal de 10 de febrero de 2014, le compete a este Consejo General la determinación de cómo se integran los distintos Distritos para las elecciones a nivel federal y estatal.

La Suprema Corte de Justicia de la Nación, estableció los ámbitos de aplicación de tal distritación y del diseño del resto de la geografía electoral, con el objetivo de clarificar el alcance específico de las facultades del Instituto Nacional Electoral y la normatividad que debe de tomarse en cuenta para efectuar tal distritación.

Precisó que con base en las normas aplicables de la Constitución Federal y la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, si bien al Instituto Nacional Electoral le compete la geografía electoral, que incluye la determinación de los Distritos, tal facultad se refiere a su forma de integración y no a su ámbito cuantitativo; es decir, el Instituto Nacional Electoral fijará cómo se conforma el Distrito, pero no podrá delimitar su número ni para los Procesos Electorales Federales ni para los estatales, ya que dicho lineamiento se encuentra previsto en el texto constitucional o tal competencia le corresponde a las entidades federativas. El mismo criterio y razonamiento, se dijo, aplica para la determinación de las circunscripciones plurinominales.

En conclusión, la Suprema Corte de Justicia de la Nación determinó que de lo establecido en los artículos 41, Base V, Apartado B, inciso a) y 116, fracción II, párrafo tercero, de la Constitución Federal; 32, punto 1, inciso a), fracción II, 44, punto 1, inciso I) y 214 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, se desprende que en Procesos Electorales Locales:

1. Corresponde al Instituto Nacional Electoral, la delimitación de los Distritos electorales y las secciones electorales en las que dichos Distritos se subdividan. (Artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a) de la Constitución Federal);
2. No corresponde al Instituto Nacional Electoral, la delimitación de las circunscripciones plurinominales, ya que ese establecimiento forma parte de la configuración del sistema de representación proporcional que constitucionalmente se le confiere a los Estados. (Artículo 116, fracción II, párrafo tercero de la Constitución Federal, en concordancia con lo que establecen los artículos 41, Base V, Apartado B, inciso a), constitucional y 32, punto 1, inciso a), fracción II, 44, punto 1, inciso I) y 214 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales), y

3. No le corresponde al Instituto Nacional Electoral, la determinación del número de los Distritos electorales en que se divide la entidad federativa para la elección de diputados por el principio de mayoría relativa, pues el establecimiento forma parte de la configuración de los sistemas de mayoría relativa y representación proporcional en la conformación de los Congresos de los Estados. (Artículo 116, fracción II, párrafo tercero de la Constitución Federal, en concordancia con lo que establecen los artículos 41, Base V, Apartado B, inciso a), constitucional y 32, punto 1, inciso a), fracción II, 44, punto 1, inciso I) y 214 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales).

De todo lo antes expuesto y en la parte que interesa, es indudable que corresponde a este Consejo General determinar la delimitación de los Distritos electorales locales y las secciones electorales en las que dichos Distritos se subdividan.

Adicionalmente, este colegiado considera que la nueva distritación en el estado de Colima, deviene necesaria y es acorde a los principios de interpretación normativa pro homine, en atención a que con su implementación se persiguen los siguientes objetivos:

- a) Que cada voto emitido tenga el mismo valor, por servir siempre para elegir un número similar de representantes;
- b) Que en la delimitación de los Distritos no prevalezcan motivos políticos que beneficien a un partido en especial;
- c) Facilitar a los ciudadanos la emisión del sufragio, de tal forma que les sea asequible el traslado al lugar donde habrán de sufragar y la autoridad no encuentre dificultades para recibir los expedientes de casilla y realizar los cómputos respectivos, y
- d) La homogeneidad de la población, con lo cual se busca preservar, en la medida de lo posible, la división geográfica preestablecida de barrios, colonias, delegaciones, municipios y la integridad de comunidades rurales e indígenas.

En efecto, cada uno de estos objetivos que son acordes con el concepto y propósito de la geografía electoral, pretenden la protección más amplia de los derechos civiles y políticos de los ciudadanos.

Máxime cuando la finalidad última es que cada voto emitido tenga el mismo valor, por servir siempre para elegir un número similar de representantes.

Lo anterior, es acorde con el criterio sostenido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la tesis número LXXIX/2002 que a continuación se transcribe:

Coalición Alianza por México

vs.

Sala Regional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en la Quinta Circunscripción Plurinominal con Sede en Toluca, Estado de México

Tesis LXXIX/2002

GEOGRAFÍA ELECTORAL. CONCEPTO Y PROPÓSITOS.- Por geografía electoral se entiende la delimitación del ámbito territorial para el registro y distribución de los ciudadanos que habrán de participar en unas elecciones, de tal forma que para las elecciones federales, en los artículos 53 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 11, párrafo 1; y 82, párrafo 1, inciso j), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se establece la división del territorio nacional en trescientos Distritos electorales federales uninominales. La delimitación de cada uno de estos Distritos cumple con cuatro propósitos, que son los siguientes: a) Se busca que cada voto emitido tenga el mismo valor, por servir siempre para elegir un número similar de representantes; b) Se pretende evitar que en la delimitación de los Distritos prevalezcan motivos políticos que beneficien a un partido en especial; c) Facilitar a los ciudadanos la emisión del sufragio, de tal forma que les sea asequible el traslado al lugar donde habrán de sufragar y la autoridad no encuentre dificultades para

recibir los expedientes de casilla y realizar los cómputos respectivos, y d) La homogeneidad de la población, con lo cual se busca preservar, en la medida de lo posible, la división geográfica preestablecida de barrios, colonias, delegaciones, municipios y la integridad de comunidades rurales e indígenas. Por otro lado, la distribución geográfica se sustenta en estudios y actividades que tienen un alto grado de complejidad técnica y la utilización de diversas disciplinas, como son, entre otras, las de carácter electoral, demográfico, estadístico, de vialidad, topográficos, para contar con estudios sobre vías de comunicación, infraestructura urbana, tiempos de traslado, accidentes geográficos, aspectos étnicos y sociológicos, por citar algunos ejemplos. Finalmente, la delimitación de la geografía electoral implica la realización de diversas actividades técnicas, multidisciplinarias, a través de una metodología y planeación determinada que tendrá como resultado que los Distritos electorales se constituyan en ámbitos territoriales con elementos que tienden a reflejar una cierta unidad, con rasgos y características similares que se ven reflejados precisamente en el hecho de que el número de ciudadanos, ubicados en un mismo Distrito electoral y que participan en un determinado Proceso Electoral, sea muy parecido, atendiendo a vialidades, medios de comunicación, aspectos socioculturales, accidentes geográficos, densidad poblacional, movilidad demográfica, entre otros, por lo que el referente para establecer el porcentaje de participación en la votación, que pudo haberse presentado en una determinada casilla, es precisamente el que se haya dado en el Distrito electoral respectivo.

Tercera Época:

Recurso de reconsideración. SUP-REC-021/2000 y acumulado. Coalición Alianza por México. 16 de agosto de 2000. Unanimidad de votos. Ponente: José de Jesús Orozco Henríquez. Secretario: Armando I. Maitret Hernández. Notas: El contenido del artículo 82, párrafo 1, inciso j), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, interpretado en la presente tesis, corresponde con el 118, párrafo 1, inciso j), del mismo ordenamiento del ordenamiento vigente a la fecha de publicación de la presente Compilación.

La Sala Superior en sesión celebrada el treinta de mayo de dos mil dos, aprobó por unanimidad de votos la tesis que antecede. Justicia Electoral. Revista del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Suplemento 6, Año 2003, páginas 145 y 146.

En ese entendido, el Instituto Nacional Electoral busca que el ciudadano elija a sus representantes, de acuerdo al Distrito electoral al que corresponde y en igualdad de circunstancias que otros electores que pertenecen a otro Distrito electoral, con la finalidad de garantizar sus derechos fundamentales; ello, en términos del artículo 23, numeral 1, inciso a), de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos. Lo cual, solamente se logra si cada Distrito electoral uninominal en que se elige a un diputado de mayoría relativa cuenta con un número similar de población, y en todo caso se permite una desviación población de $\pm 15\%$, lo que evidencia la necesidad de que se aplique la distritación que efectuó este órgano electoral en el próximo Proceso Electoral del estado de Colima.

Así, a la luz de la obligación que establece el artículo 1° de la Constitución Federal de que toda autoridad interprete las disposiciones normativas conforme al principio pro persona, de modo tal que frente a una disyuntiva de interpretación en donde existan dos o más opciones legalmente válidas, deba optar siempre por aquella que potencie más los derechos fundamentales; así, este Consejo General debe determinar que, tal y como ya lo ha sostenido el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para la elección de gobernador, diputados y miembros de los ayuntamientos se requiere dividir el territorio de la entidad federativa, en los Distritos uninominales en los que se disputará las elecciones.

Lo anterior, toda vez que la redistribución de acuerdo a lo manifestado por el máximo órgano jurisdiccional en la materia, se orienta, fundamentalmente, a determinar una representación igual por cada Distrito; esto es, se busca que cada voto tenga el mismo valor en la definición de quien es electo, en cada uno de los Distritos electorales uninominales.

En consecuencia, toda redistribución tiende a que se materialice en los hechos uno de los principales postulados democráticos, que es el que todos los votos tengan igual valor; de ahí que resulte importante así como trascendente la realización de una redistribución, dado que incide de manera fundamental en el valor del sufragio popular para la elección de diputados por el principio de mayoría relativa, así como de manera destacada en el desarrollo del Proceso Electoral.²

Por lo que en razón de lo expuesto, resulta evidente que este Instituto Nacional Electoral debe determinar la nueva demarcación territorial distrital en esta entidad federativa, de tal suerte que se colme el mandato constitucional de interpretar las normas de manera que más beneficie a las personas, siendo el presente caso, crear las condiciones para que se garantice que exista una correcta representación en el estado, que permita además que cada voto que se emita sea valorado de la misma forma.

En esa tesitura, la nueva demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales en que se divide el estado de Colima, se deberán utilizar en su próximo Proceso Electoral local.

Sentado lo anterior, se busca que la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se dividen las entidades federativas, entre las que se ubica el estado de Colima, genere certidumbre en los actores políticos y los gobernados, sobre las actuaciones que realiza esta autoridad, para lo cual es de suma importancia ceñirse a lo dispuesto en el plan de trabajo del proyecto de distritación, a efecto de cumplir cabalmente con los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

Debe resaltarse que las actividades comprendidas en dicho plan fueron las siguientes: definir los criterios para la distritación; el procesamiento, evaluación y entrega de los insumos geográficos para incorporarse al proceso de distritación; aprobación de los marcos geográficos electorales; la especificación del modelo matemático y el sistema de distritación respectivo; la construcción de los escenarios de distritación y la rendición de cuentas en la que se precisaran los avances en los trabajos del proyecto de distritación.

En ese orden de relevancia, en las actividades realizadas para la conformación del proyecto de demarcación territorial de los Distritos electorales locales en el estado de Colima, se incorporaron aquellas derivadas de la ejecución del Protocolo para la Consulta a los Pueblos y Comunidades Indígenas en materia de Distritación Electoral, aprobado por este Consejo General.

Las actividades descritas fueron realizadas conforme al plan de trabajo referido, de tal manera que se logró el diseño y determinación en la conformación de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima.

En cada una de las actividades referidas existió el acompañamiento por parte de los representantes de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones Nacional y Local de Vigilancia, así como del Organismo Público Local del estado de Colima, mismos que coadyuvaron en la realización de los diagnósticos técnicos y jurídicos; la determinación de los insumos a utilizar en este ejercicio; en la construcción de la propuesta de criterios de distritación; en la formulación de observaciones al modelo de optimización y al sistema de distritación y finalmente pero no menos importante, en la generación de observaciones y construcción de escenarios de distritación, con el objetivo de contar con aquellos que tuvieran una mejor evaluación de acuerdo a los criterios y ponderación de los mismos que previamente definió esta autoridad electoral.

Asimismo, en el desarrollo de las actividades contenidas en el plan de trabajo, se contó con la asesoría, análisis y evaluación del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación, de tal forma que se robusteciera la objetividad, imparcialidad y confiabilidad de la nueva geografía electoral en el ámbito local.

Ahora bien, como parte de las actividades de este Instituto respecto de los trabajos de distritación en el ámbito local, este órgano de dirección aprobó los criterios y las reglas operativas que se aplicaron para la nueva distritación en las entidades federativas con Proceso Electoral local, a fin de contar con parámetros que sirvieron para la construcción de los escenarios de distritación.

Para la definición de los criterios aludidos, se tomaron en consideración diversos factores como la población, las condiciones geográficas y los tiempos de traslado prevalecientes en las distintas zonas de la entidad. De esa manera fueron establecidos los siguientes criterios para la distritación: el

² SUP-JRC-234/2007, página 8.

equilibrio poblacional; los Distritos integrados con municipios de población indígena; la integridad municipal; la compacidad; los tiempos de traslado; la continuidad geográfica; así como los factores socioeconómicos y accidentes geográficos.

Así, se buscó aplicar de manera integral los criterios señalados en la conformación de la nueva demarcación territorial de los Distritos en el estado de Colima, atendiendo a una jerarquización de los mismos que este Consejo General determinó.

De esa forma, en primer término, se utilizó el criterio de equilibrio poblacional, toda vez que por mandato constitucional, es el aspecto que debe tomarse en cuenta para la definición de los Distritos electorales tanto para las elecciones federales como locales, a fin de garantizar una mejor distribución del número de personas por cada Distrito.

De igual manera, se consideró el criterio sostenido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativas a que para la distribución de los Distritos electorales uninominales de una entidad federativa, se debe atender al criterio poblacional, lo que implicó tomar en cuenta el último censo general de población para el efecto de dividir la población total de la entidad entre el número de Distritos.

También, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación determinó que la distribución territorial se debe realizar en forma proporcionada y equilibrada a un determinado número de habitantes dentro de cada Distrito electoral, para que aquéllos con capacidad de ejercer su derecho al sufragio, puedan elegir a quienes los representen en dicha jurisdicción de una forma más equitativa. Además, de que en la tarea de redistribución de una entidad federativa, el objetivo es ajustar la realidad poblacional a las necesidades electorales y, en ese sentido, resulta pertinente utilizar todos los mecanismos que permitan un acercamiento, lo más preciso posible, con la realidad poblacional.

En esa tesitura, se recurrió a los criterios de la integridad municipal; la compacidad; los tiempos de traslado; la continuidad geográfica; así como los factores socioeconómicos y accidentes geográficos, que aun cuando no se encuentren previstos en la normatividad aplicable, han sido producto de los estudios y de las experiencias en ejercicios pasados que los expertos han formulado para lograr la adecuada determinación de los proyectos de distritación en el ámbito federal; además, ha sido determinada su viabilidad para su utilización en la construcción de la demarcación territorial en las entidades federativas por el propio Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.

En virtud de lo anterior, los criterios y sus reglas operativas fueron aplicados para el análisis y la delimitación territorial de los Distritos en que se divide el estado de Colima, en un orden concatenado, en donde cada grado constituyó el límite del anterior, teniendo como elemento principal en esa jerarquización, el elemento poblacional.

Cabe señalar que los criterios referidos tuvieron una participación importante respecto del modelo matemático, el cual se traduce en una función objetivo y un conjunto de restricciones, los cuales permitieron generar Distritos a partir de principios matemáticos y técnicos neutros.

A través de la función objetivo, los criterios en cita fueron expresados mediante una fórmula matemática para la construcción de cada uno de los escenarios de distritación. El equilibrio poblacional y la compacidad geométrica fueron considerados para la obtención del resultado de un escenario determinado.

Respecto de las restricciones, los criterios de equilibrio poblacional, Distritos integrados con población indígena, integridad municipal, compacidad y continuidad geográfica fungieron como condiciones que definieron la factibilidad del escenario. A cada restricción le fue asignado un determinado valor o intervalo de valores al momento de definir el modelo matemático, mismo que buscó aplicar de manera integral los criterios en mención.

Con la definición de los criterios de distritación y las reglas operativas, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores generó el sistema de distritación que fue evaluado por el Comité Técnico de la materia. Este sistema se utilizó para la generación del primer escenario y para definir las propuestas de cambio al escenario mencionado, al segundo escenario y el escenario final de distritación para el estado de Colima.

Adicional a lo referido, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, atendiendo lo mandado por el órgano máximo de dirección de este Instituto, emitió las Reglas para la conformación de una propuesta de escenario de Distritación Electoral Local o Federal y Criterios de Evaluación de dichas propuestas, de tal forma que con ellas, se contara con todos los elementos normativos necesarios que permitieran generar el escenario final correspondiente.

Es importante resaltar que, al término de la entrega del primer escenario de la demarcación de los Distritos electorales uninominales del estado de Colima, las reglas de conformación y evaluación referidas en el párrafo precedente, fueron proporcionadas formalmente el 23 de mayo de 2016 a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia, al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva y al representante del Organismo Público Local de la entidad, con la finalidad de que, previo a la generación de sus correspondientes propuestas, tuvieran conocimiento del esquema de valoración que tomaría en cuenta el Comité Técnico en la materia y la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para el análisis de las propuestas de escenario que en su caso presentaran.

Ahora bien, por lo que respecta al primer escenario de distritación, el Comité Técnico emitió su opinión en la que concluyó que la propuesta de demarcación de Distritos electorales locales para el estado de Colima, cumplió con los principios señalados en los primeros siete criterios aprobados por este Consejo General, con sus reglas operativas, así como con la tipología diseñada para tal propósito.

De manera oficial se recibieron cuatro propuestas de escenarios, la primera de ellas corresponde a la integrada por el representante del Partido Nueva Alianza, acreditado ante la Comisión Local de Vigilancia.

La segunda propuesta, fue integrada por los representantes de los Partidos del Trabajo, Verde Ecologista, Movimiento Ciudadano, Encuentro Social y Morena, acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia.

Respecto de la tercera propuesta, correspondió a la formulada por el representante del Partido Revolucionario Institucional, acreditado ante la Comisión Local de Vigilancia.

Finalmente, la cuarta propuesta fue presentada por los representante de Morena, acreditado ante el Organismo Público Local del estado de Colima.

De la revisión y análisis que el Comité llevó a cabo de los insumos y documentos que le fueron proporcionados para dar soporte a la propuesta presentada por el representante del Partido Nueva Alianza, acreditado ante la Comisión Local de Vigilancia, se desprendió que debido al evidente incumplimiento al criterio de integridad municipal y su regla de operación, aprobados por este Consejo General, para el proceso de distritación, se consideró inviable

Respecto a la propuesta presentada por los representantes de los Partidos del Trabajo, Verde Ecologista, Movimiento Ciudadano, Encuentro Social y Morena, acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia, el Comité refirió que debido al evidente incumplimiento del criterio de integridad municipal y su regla de operación, aprobados por este Consejo General, para el proceso de distritación, se consideró inviable.

Con relación a la tercera propuesta, formulada por el representante del Partido Revolucionario Institucional, acreditado ante la Comisión Local de Vigilancia, el Comité la consideró inviable, en razón del incumplimiento al criterio de integridad municipal y su regla de operación, aprobados por este Consejo General, para el proceso de distritación.

Por su parte, la cuarta propuesta presentada por el representante del Partido Morena, acreditado ante el Organismo Público Local en el Estado de Colima, el Comité indicó que debido al evidente incumplimiento al criterios 4 de integridad municipal y su regla de operación, ahora bien respecto al criterio 5 principio de compacidad se identificó que el índice resultante se ubicó por arriba del obtenido en el Primer Escenario de Distritación emitido por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, por lo que se consideró inviable.

Con base en el análisis anterior, se concluye que el Primer Escenario de Distritación es el que presenta la mejor integración de las demarcaciones distritales y el cumplimiento puntual de todos los criterios y reglas operativas aprobados por este Consejo General para el proceso de distritación local, por lo que recomienda la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, que se mantenga para el Segundo Escenario de Distritación

Ahora bien, respecto del Segundo Escenario de Distritación, se recibieron seis propuestas, la primera de ellas fue integrada por el representante del Partido Nueva Alianza, acreditado ante la Comisión Local de Vigilancia.

La segunda propuesta se formuló por los representantes del Partido del Trabajo, Movimiento Ciudadano y Encuentro Social, acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia.

Respecto de la tercera propuesta, correspondió a la realizada por los representantes del Partido Revolucionario Institucional y Verde Ecologista de México, acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia.

De la revisión y análisis que el Comité llevó a cabo de los insumos y documentos que le fueron proporcionados para dar soporte a la propuesta presentada por el representante del Partido Nueva Alianza, acreditado ante la Comisión Local de Vigilancia, determinó que el escenario presenta un mayor número de Distritos contruidos con fracciones municipales y un mayor número de fracciones municipales que el Segundo Escenario, de conformidad al criterio de evaluación 1 b) y c), por lo que la propuesta no puede considerarse como escenario final.

Respecto de la segunda propuesta, formulada por los representantes del Partido del Trabajo, Movimiento Ciudadano y Encuentro Social, respectivamente, todos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia, el Comité señaló que el escenario presenta un mayor número de Distritos contruidos con fracciones municipales y un mayor número de fracciones municipales que el Segundo Escenario, de conformidad al criterio de evaluación 1 incisos b) y c), por lo que la propuesta no puede considerarse como escenario final.

Con relación a la tercer propuesta, integrada por los representantes del Partido Revolucionario Institucional y Verde Ecologista de México, acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia, el Comité determinó que el escenario presenta un mayor número de Distritos contruidos con fracciones municipales y un mayor número de fracciones municipales que el Segundo Escenario, de conformidad al criterio de evaluación 1 incisos b) y c), por lo que la propuesta no puede considerarse como escenario final.

El estudio de las diferentes propuestas de los partidos políticos permitió detectar que la mayoría de ellos coinciden en la necesidad de mantener unido el municipio de Coquimatlán y a partir de ello redefinir la delimitación territorial de los Distritos que agrupan los municipios de Comala, Villa de Álvarez, Minatitlán, Coquimatlán y Colima. Estos cambios podrían generar beneficios en cuanto en el equilibrio poblacional y en la compacidad.

Con base en el análisis anterior, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación concluye que el Segundo Escenario de Distritación es el que presenta el cumplimiento puntual de todos los criterios y reglas operativas aprobadas por este Consejo General para el proceso de distritación local. Sin embargo, considera conveniente realizar los estudios para poder evaluar con mayor detalle la coincidencia de los partidos políticos en torno al municipio de Coquimatlán. Por lo tanto, recomienda a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores desarrollar un escenario que atienda la incorporación de las sugerencias hechas por las citadas representaciones partidistas en los lugares citados de la entidad federativa y conserve los Distritos generados en el primer escenario en el resto de los municipios.

Con relación a la generación del escenario final de distritación, como se desprende de la opinión contenida como **Anexo 2**, después de realizar el análisis y valoración correspondiente, el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación concluyó que el escenario atiende cada uno de los criterios aprobados por este Consejo General.

1. Se comprobó que la construcción del escenario presentado, cumplió con el **criterio número 1**. Toda vez que se integra con polígonos de 16 demarcaciones distritales tal como lo marca el texto vigente de la Constitución Política del Estado de Colima.
2. Se verificó que numéricamente todas las delimitaciones territoriales, cumplieran con el criterio número 2. Es decir, que la desviación poblacional de cada Distrito con respecto a la población media estatal, tuviera como máximo $\pm 15\%$. Las desviaciones poblacionales de los polígonos propuestos oscilan entre el $+8.92\%$ como máxima y el -3.82% como mínima.
3. Se confirmó que ninguno de los municipios que integran a la entidad, contiene el porcentaje de población indígena (40% o más) que señala el criterio número 3.

4. El Escenario Final cumple a cabalidad con lo que se señala en el criterio número 4 al observarse que en el desarrollo de la propuesta se llevaron a cabo las siguientes acciones:
 - a) Delimitación de polígonos con equilibrio demográfico en aquellos municipios que por sí solos pueden contener uno o más Distritos.
 - b) Configuración de demarcaciones distritales con municipios colindantes, que debido a su densidad poblacional debieron ser agrupados.
5. Para confirmar el propósito fundamental del criterio número 5, se consideró la proporción de los Distritos que el sistema arrojó. Implícitamente el criterio hace referencia a que los componentes de compacidad son favorables mientras más se acerquen a cero. Los datos del escenario consignan que citados elementos de compacidad van desde 0.701719, la menos afortunada en el Distrito señalado con el número 2, hasta la mejor que corresponde al Distrito con el número 8, en donde el componente de compacidad se establece en tan solo 0.074485.

A partir del análisis, se concluyó que el escenario presentado, cumple con el citado criterio.
6. En referencia a la importancia que reviste los tiempos de traslado al interior de los Distritos tal como lo enuncia el criterio número 6, se observó que el citado escenario aprovechando las condiciones favorables del estado, los tiempos no exceden el tiempo de corte de 98 minutos, motivo por el cual se consideró que se cumple con el criterio.
7. En la composición de las demarcaciones distritales propuestas, se observó que todos los casos presentan la característica de ser colindantes en sus diferentes unidades geográficas de integración y vinculación (municipios y secciones electorales). Motivo por el cual se consideró que el principio de continuidad geográfica señalado en el criterio número 7 se cumple.

Bajo esa línea, fue opinión del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación, que en la propuesta de demarcación de Distritos electorales locales del Escenario Final para el estado de Colima, se cumple con:

- a) Los principios señalados en los Criterios aprobados por este Consejo General;
- b) Sus reglas operativas;
- c) Las reglas para la conformación de las propuestas de escenarios de distritación, y
- d) Los criterios de evaluación.

De esta forma, con el escenario que se propone se garantiza una representación política equilibrada de los habitantes en cada Distrito electoral uninominal local que conforma el estado de Colima.

Ahora bien, con relación a la definición de cabeceras distritales para ese estado, resulta importante señalar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Código Electoral del Estado de Colima, el Organismo Público Local de esa entidad federativa, para el desempeño de sus actividades contará en su estructura con un órgano superior de dirección que será el Consejo General; un órgano ejecutivo, que se integrará por el Presidente y el Secretario Ejecutivo del Consejo General y directores de área que corresponda y será presidido por el primero de los mencionados; y un órgano municipal electoral, al que se le denominará Consejo Municipal, en cada uno de los municipios del estado.

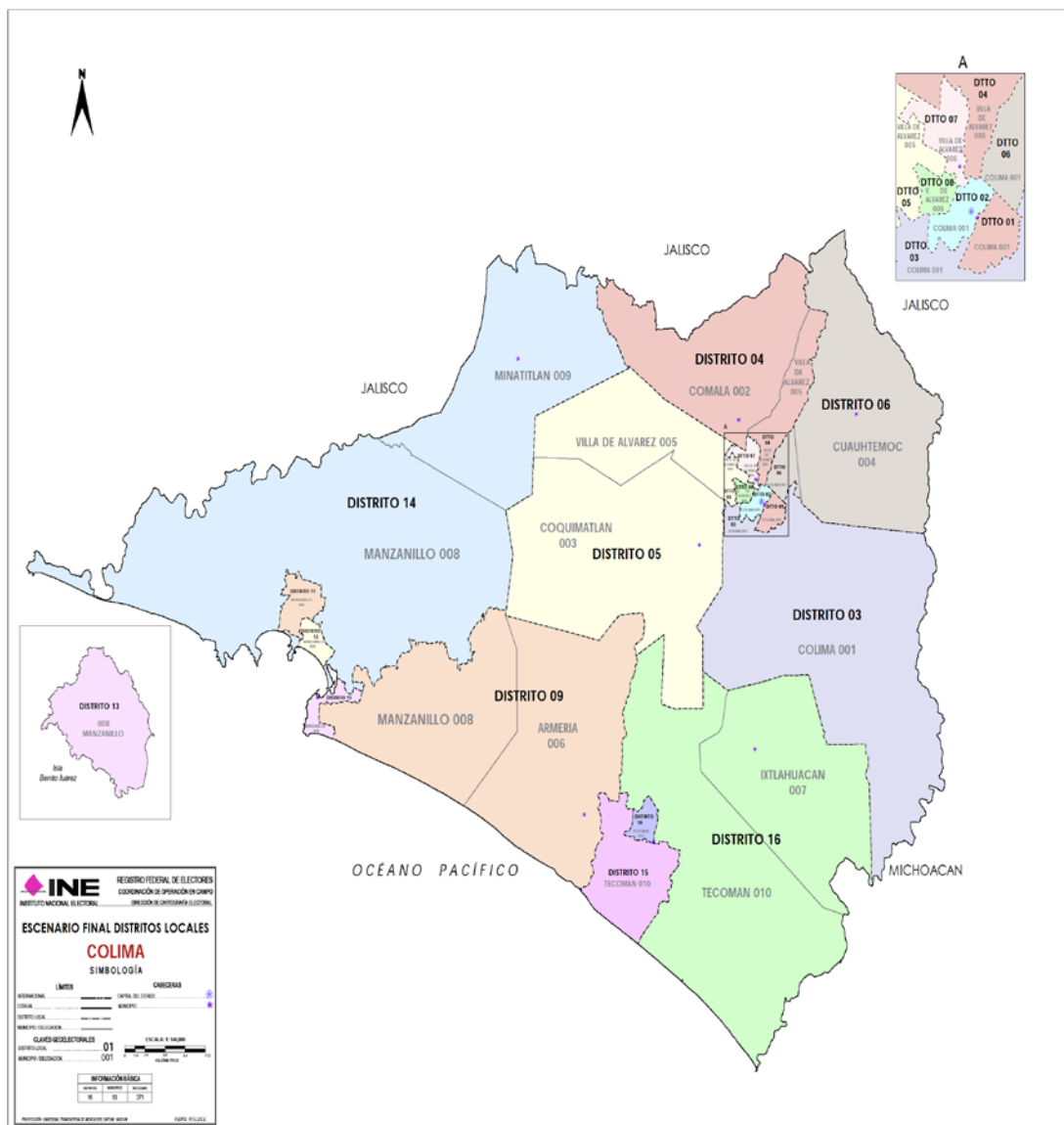
Por su parte, el artículo 114, fracción XXIV del Código Electoral citado, establece que el Consejo General del Organismo Público Local de esta entidad federativa, cuenta con facultades para efectuar supletoriamente los cómputos de las elecciones de Ayuntamientos o de Diputados locales por el principio de mayoría relativa, allegándose de los medios necesarios para su realización.

Asimismo, en términos de lo establecido en el artículo 119 del código electoral referido, los Consejos Municipales, son los encargados de preparar, desarrollar, vigilar y calificar en su caso, los procesos electorales para Gobernador, Diputados al Congreso y Ayuntamientos, en sus respectivas demarcaciones territoriales.

De esta forma, tomando en consideración lo dispuesto por la ley electoral local, para el desarrollo de los Procesos Electorales Locales respectivos, no se establece la obligación de instalar algún órgano electoral local en los Distritos de la entidad, puesto que los Consejos Municipales del Instituto Electoral del Estado de Colima, y de resultar procedente, su órgano máximo de dirección, son quienes realizan las actividades referentes a dichos Distritos.

Con base en los artículos antes citados, este Consejo General considera que resulta improcedente la determinación de las cabeceras de cada uno de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima.

Es así que la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima queda conformada de acuerdo con el mapa y descriptivo que a continuación se señala:



El estado se integra con 16 Demarcaciones Distritales Electorales Locales, conforme a la siguiente descripción:

Distrito 01

Esta Demarcación Territorial Distrital se encuentra integrado como se describe a continuación:

- COLIMA, integrado por 25 secciones: de la 0020 a la 0021, de la 0032 a la 0036, de la 0042 a la 0046, de la 0050 a la 0053, de la 0057 a la 0060 y de la 0068 a la 0072.

Distrito 02

Esta Demarcación Territorial Distrital se encuentra integrado como se describe a continuación:

- COLIMA, integrado por 38 secciones: de la 0003 a la 0005, de la 0007 a la 0011, de la 0014 a la 0019, de la 0025 a la 0031, de la 0038 a la 0041, de la 0047 a la 0049, de la 0054 a la 0056, de la 0063 a la 0067 y de la 0073 a la 0074.

Distrito 03

Esta Demarcación Territorial Distrital se encuentra integrado como se describe a continuación:

- COLIMA, integrado por 18 secciones: de la 0023 a la 0024, 0037, de la 0061 a la 0062, de la 0075 a la 0076 y de la 0081 a la 0091.

Distrito 04

Esta Demarcación Territorial Distrital se integra por un total de 2 municipios, que son los siguientes:

- COMALA, integrado por 13 secciones: de la 0092 a la 0104.
- VILLA DE ALVAREZ, integrado por 7 secciones: 0145, de la 0149 a la 0150, de la 0158 a la 0159, 0166 y la sección 0169.

El Distrito 04 se conforma por un total de 20 secciones electorales.

Distrito 05

Esta Demarcación Territorial Distrital se integra por un total de 2 municipios, que son los siguientes:

- COQUIMATLAN, integrado por 15 secciones: de la 0105 a la 0119.
- VILLA DE ALVAREZ, integrado por 14 secciones: 0146, 0152, de la 0167 a la 0168, de la 0337 a la 0338 y de la 0362 a la 0369.

El Distrito 05 se conforma por un total de 29 secciones electorales.

Distrito 06

Esta Demarcación Territorial Distrital se integra por un total de 2 municipios, que son los siguientes:

- COLIMA, integrado por 10 secciones: de la 0001 a la 0002, 0006, de la 0012 a la 0013, 0022 y de la 0077 a la 0080.
- CUAUHEMOC, integrado por 18 secciones: de la 0120 a la 0137.

El Distrito 06 se conforma por un total de 28 secciones electorales.

Distrito 07

Esta Demarcación Territorial Distrital se encuentra integrado como se describe a continuación:

- VILLA DE ALVAREZ, integrado por 13 secciones: de la 0138 a la 0144, de la 0147 a la 0148, 0151 y de la 0155 a la 0157.

Distrito 08

Esta Demarcación Territorial Distrital se encuentra integrado como se describe a continuación:

- VILLA DE ALVAREZ, integrado por 33 secciones: de la 0153 a la 0154, de la 0160 a la 0162, de la 0164 a la 0165, de la 0339 a la 0361 y de la 0370 a la 0372.

Distrito 09

Esta Demarcación Territorial Distrital se integra por un total de 2 municipios, que son los siguientes:

- ARMERIA, integrado por 21 secciones: de la 0170 a la 0190.
- MANZANILLO, integrado por 7 secciones: 0215, 0261 y de la 0263 a la 0267.

El Distrito 09 se conforma por un total de 28 secciones electorales.

Distrito 10

Esta Demarcación Territorial Distrital se encuentra integrado como se describe a continuación:

- TECOMAN, integrado por 17 secciones: de la 0277 a la 0285, de la 0287 a la 0288, de la 0291 a la 0294 y de la 0299 a la 0300.

Distrito 11

Esta Demarcación Territorial Distrital se encuentra integrado como se describe a continuación:

- MANZANILLO, integrado por 9 secciones: de la 0235 a la 0241, 0243 y la sección 0245.

Distrito 12

Esta Demarcación Territorial Distrital se encuentra integrado como se describe a continuación:

- MANZANILLO, integrado por 6 secciones: 0244 y de la 0246 a la 0250.

Distrito 13

Esta Demarcación Territorial Distrital se encuentra integrado como se describe a continuación:

- MANZANILLO, integrado por 26 secciones: de la 0200 a la 0214, de la 0216 a la 0221, de la 0258 a la 0259, 0262 y de la 0268 a la 0269.

Distrito 14

Esta Demarcación Territorial Distrital se integra por un total de 2 municipios, que son los siguientes:

- MANZANILLO, integrado por 22 secciones: de la 0222 a la 0234, 0242, de la 0251 a la 0257 y la sección 0260.
- MINATITLAN, integrado por 7 secciones: de la 0270 a la 0276.

El Distrito 14 se conforma por un total de 29 secciones electorales.

Distrito 15

Esta Demarcación Territorial Distrital se encuentra integrado como se describe a continuación:

- TECOMAN, integrado por 20 secciones: 0298, de la 0302 a la 0316, de la 0322 a la 0324 y la sección 0328.

Distrito 16

Esta Demarcación Territorial Distrital se integra por un total de 2 municipios, que son los siguientes:

- IXTLAHUACAN, integrado por 9 secciones: de la 0191 a la 0199.
- TECOMAN, integrado por 23 secciones: 0286, de la 0289 a la 0290, de la 0295 a la 0297, 0301, de la 0317 a la 0321, de la 0325 a la 0327 y de la 0329 a la 0336.

El Distrito 16 se conforma por un total de 32 secciones electorales.

Para mayor precisión el mapa y descriptivo de la distritación en la entidad mencionada se acompañan como parte del **Anexo 3** de este Acuerdo.

Finalmente, de las consideraciones antes expuestas, se advierte que el proyecto de la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima, propuesto por la Junta General Ejecutiva de este Instituto, atiende la normatividad emitida para este efecto y por lo tanto válidamente este Consejo General del Instituto Nacional Electoral está en condiciones de proceder a su aprobación.

De ser el caso, si este Consejo General aprueba el presente Acuerdo y fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 43; 45, numeral 1, inciso o) y 46, numeral 1, inciso k) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, este órgano máximo de dirección considera conveniente que el Consejero Presidente instruya al Secretario Ejecutivo de este Consejo General, a efecto de que provea lo necesario para que el presente Acuerdo sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

En razón de los antecedentes y de las consideraciones expresadas, con fundamento en los artículos 1º, párrafos primero y tercero; 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo; así como, Apartado B, inciso a), numeral 2; 53, párrafo primero; 116, fracción II, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 numeral 1; 4; 6, numerales 1 y 2; 7, numeral 3 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 1, numeral 2; 5, numeral 1; 29 numeral 1; 30, numeral 2; 31, numeral 1; 32, numeral 1, inciso a), fracción II; 34, numeral 1, inciso a); 35, numeral 1; 43; 44, numeral 1, incisos l), gg), hh) y jj); 45, numeral 1, inciso o); 46, numeral 1, inciso k); 54, numeral 1, inciso h); 71, numerales 1 y 2; 147, numerales 2, 3 y 4; 158, numeral 2; 214, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículo 22, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; artículo 22, 101, 114, fracción XXIV; 119 y 136 del Código Electoral del Estado de Colima; 4, numeral 1, fracción I, Apartado A, inciso a); 5, numeral 1, inciso w) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; Jurisprudencias P./J. 2/2012 de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, 37/2015 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y Sentencia del 27 de junio de 2012 de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, este Consejo General en ejercicio de sus facultades, emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba la demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima, a propuesta de la Junta General Ejecutiva de este Instituto, de conformidad con el mapa y el descriptivo de distritación que contiene el **Anexo 3** que se acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. La nueva demarcación territorial de los Distritos electorales uninominales locales en que se divide el estado de Colima, a propuesta de la Junta General Ejecutiva de este Instituto, aprobada en el Punto Primero del presente Acuerdo, será utilizada a partir del Proceso Electoral local 2017-2018.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores haga entrega del escenario aprobado del estado de Colima, al Consejo Consultivo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

CUARTO. Hágase del conocimiento de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Organismo Público Local del estado de Colima lo aprobado por este órgano máximo de dirección.

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 26 de agosto de dos mil dieciséis, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor Ciro Murayama Rendón.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

Los anexos pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

http://www.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2016/08_Agosto/CGor201608-26/CGor201608-26-ap-12-x1.pdf

http://www.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2016/08_Agosto/CGor201608-26/CGor201608-26-ap-12-x2.pdf

http://www.ine.mx/archivos3/portal/historico/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-acuerdos/2016/08_Agosto/CGor201608-26/CGor201608-26-ap-12-x3.pdf

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACION Y
CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES

ACUERDO SO/III-16/07,S del Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, por el que se aprueban los 84 Estándares de Competencia que se indican.

COMITÉ TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE
COMPETENCIAS LABORALES

CONSTANCIA DE ACUERDO

En la Tercera Sesión Ordinaria de 2016, del Comité Técnico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, celebrada el dos de septiembre de 2016, se aprobó el siguiente:

ACUERDO SO/III-16/07,S

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 22, fracción III, 25, 26 y 27 de las Reglas Generales y Criterios para la Integración y Operación del Sistema Nacional de Competencias; y 8o., fracción III, de su Estatuto Orgánico, este Comité Técnico aprueba los 84 Estándares de Competencia que se describen a continuación, cuyo contenido y apego a la normatividad vigente es responsabilidad exclusiva de la entidad:

1. Administración de los servicios públicos municipales
2. Atención oral en lengua indígena en materia de acceso a la información pública y datos personales
3. Ejecución de las atribuciones de la contraloría municipal
4. Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas
5. Transversalización de la perspectiva de género en la administración pública municipal
6. Aplicación de pinturas y recubrimientos decorativos en edificaciones
7. Elaboración de artículos de estudios de investigación sobre actividad física y deporte
8. Aplicación de habilidades genéricas para la competitividad laboral
9. Asesoría en suplementación alimenticia para la actividad física y el deporte
10. Atención al cliente vía telefónica
11. Elaboración de argumentos sobre la práctica didáctica
12. Evaluación del aprendizaje con enfoque en competencias profesionales
13. Evaluación del aprendizaje con enfoque formativo
14. Manufacturación de piezas en cepillo y rectificadora
15. Manufacturación de piezas en equipos de control numérico
16. Manufacturación de piezas en fresadora
17. Manufacturación de piezas en taladro
18. Manufacturación de piezas en torno
19. Prestación de servicios auxiliares en el manejo del material de consumo en unidades de atención médica
20. Prestación de servicios auxiliares en el uso de equipo médico e instrumental en unidades de atención médica
21. Tutoría presencial de programas de formación de capital humano
22. Producción de planta de café en vivero
23. Aplicación de prácticas policiales para la regulación del autotransporte federal, sus servicios auxiliares y transporte privado
24. Ejecución de los procedimientos ante incidentes que involucren artefactos explosivos, agentes químicos, material radioactivo/ nuclear
25. Ejecución de los procedimientos de manejo evasivo / defensivo en la conducción de vehículos en dispositivos de seguridad a personas
26. Operación de las funciones básicas en la actuación policial
27. Realización de vigilancia y seguridad en carreteras y puentes de jurisdicción federal
28. Traslado de personas vinculadas en alguna etapa del proceso penal
29. Aplicación de soldadura en lámina de acero en carrocería de automóviles

30. Comunicación efectiva en las actividades de evaluación y acreditación de los organismos de la evaluación de la conformidad
31. Conformado de lámina de acero en carrocería de automóviles
32. Embalsamamiento de cadáveres
33. Evaluación en organismos de evaluación de la conformidad con fines de evaluación y acreditación
34. Impartición de programas comunitarios
35. Pintado de plásticos en carrocería de automóviles
36. Promoción de orden, limpieza y formación de valores en la familia
37. Promoción de productos farmacéuticos asignados al visitador médico en un territorio geográfico determinado
38. Realización de soporte técnico para la operación de Tecnologías de Información y Comunicación en las organizaciones
39. Supervisión del diseño de cimentaciones y estructuras para proyectos de líneas de transmisión aéreas
40. Trabajo en Equipos Multiculturales
41. Elaboración de proyectos de aprendizaje integrando el uso de las tecnologías de la información y la comunicación
42. Conducción de autobús de pasaje y turismo
43. Conducción de transporte de carga ligera
44. Prestación del servicio de transporte escolar/personal
45. Conducción de práctica de yoga: nivel preparador avanzado
46. 77-418 MOS Microsoft Office Word 2013
47. 77-420 MOS Microsoft Office Excel 2013
48. 77-422 MOS Microsoft Office PowerPoint 2013
49. 77-423 MOS Microsoft Office Outlook 2013
50. 77-425 MOS Microsoft Office Word 2013 Expert Part 1
51. 77-426 MOS Microsoft Office Word 2013 Expert Part 2
52. 77-427 MOS Microsoft Office Excel 2013 Expert Part 1
53. 77-428 MOS Microsoft Office Excel 2013 Expert Part 2
54. 77-881 MOS Microsoft Office Word 2010
55. 77-882 MOS Microsoft Office Excel 2010
56. 77-883 MOS Microsoft Office PowerPoint 2010
57. 77-884 MOS Microsoft Office Outlook 2010
58. 77-885 MOS Microsoft Office Access 2010
59. 77-887 MOS Microsoft Office Word 2010 Expert
60. 77-888 MOS Microsoft Office Excel 2010 Expert
61. 98-361 MTA: Software Development Fundamentals (C#)
62. 98-361 MTA: Software Development Fundamentals (VB)
63. 98-364 MTA: Database Fundamentals
64. 98-365 MTA Windows® Server Administration Fundamentals
65. 98-366 MTA: Networking Fundamentals
66. 98-367 MTA: Security Fundamentals
67. Autodesk AutoCAD Certified User Exam
68. Autodesk Inventor Certified User Exam - Imperial
69. Autodesk Inventor Certified User Exam - Metric
70. Designing & Deploying Connected Device Solutions
71. Graphic Design & Illustration using Adobe Illustrator
72. Graphic Design and Illustration using Adobe Illustrator
73. Graphic Design and Illustration using Adobe Illustrator CC 2013
74. IC3 GS4 - Computing Fundamentals
75. IC3 GS4 - Key Applications
76. IC3 GS4 - Living Online

77. Print & Digital Media Publication using Adobe InDesign
78. Technology Literacy for Educators: 62-193
79. Using Microsoft Office Excel 2007
80. Using Microsoft Office Word 2007
81. Visual Communication using Adobe Photoshop CS5
82. Visual Communication using Adobe Photoshop CS6
83. Visual Design using Adobe Photoshop CC 2015
84. Web Communication using Adobe Dreamweaver CS6

La liga para consultar el listado de los EC publicados es la siguiente:

http://www.conocer.gob.mx/index.php/index.php?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=234

A continuación se presenta el código del Estándar de Competencia (EC), una descripción general del mismo y la liga para consultar el contenido del EC.

EC0775 Administración de los servicios públicos municipales

Descripción general del Estándar de Competencia

Este EC describe la competencia con la que una persona realiza las funciones de Planear la prestación de los servicios públicos municipales, que considera la elaboración de un diagnóstico, programas de trabajo tanto para la prestación como para el mantenimiento de los servicios entre otros aspectos, así como, lo referente a implementar los programas para la prestación de los servicios públicos municipales, resguardos, requisiciones, reportes y la revisión de listados de personal, solicitudes de servicio, orden de trabajo entre otros. Así como los conocimientos mínimos para el desempeño de las funciones.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0775.pdf

EC0776 Atención oral en lengua indígena en materia de acceso a la información pública y datos personales

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar contempla las funciones que una persona realiza en la recepción, orientación, explicación y acompañamiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información y datos personales utilizando la lengua indígena como medio de comunicación. También establece los productos y desempeños relevantes para el desarrollo de la función laboral.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0776.pdf

EC0777 Ejecución de las atribuciones de la contraloría municipal

Descripción general del Estándar de Competencia

Este EC describe la competencia que una persona en la Implementación del control interno en la administración pública municipal en la implementación de auditorías en materia de control interno, en la elaboración del programa anual de auditoría interna, la orden de auditoría, el acta de inicio e informe de la misma; en la atención de quejas y denuncias, así como sustanciar procedimientos administrativos de responsabilidades en la administración pública municipal.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0777.pdf

EC0778 Inscripción de actos y hechos jurídicos relativos al estado civil de las personas

Descripción general del Estándar de Competencia:

El presente EC describe la competencia que una persona al momento proporcionar la atención de usuarios para la inscripción de nacimientos, matrimonios y defunciones, así como la revisión de la documentación en que se sustentan y la elaboración de los documentos mediante los cuales quedan inscritos los actos y hechos mencionados. También incluye los conocimientos y actitudes que debe poseer.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0778.pdf

EC0779 Transversalización de la perspectiva de género en la administración pública municipal

Descripción general del Estándar de Competencia:

Este EC describe la competencia que una persona debe tener al elaborar un plan de trabajo anual, los Indicadores por área de oportunidad, la agenda de gestión, el informe anual de resultados; la revisión de proyectos, así como la asesoría y difusión en materia de perspectiva de Género, para el cumplimiento de los objetivos de la Instancia Municipal de las Mujeres.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0779.pdf

EC0780 Aplicación de pinturas y recubrimientos decorativos en edificaciones

Descripción general del Estándar de Competencia

El presente Estándar de Competencia evalúa las actividades que se realizan para conocer las especificaciones del proyecto a realizar, a partir de las cuales se elabora la cotización. Considera el proceso de atención al cliente, investigando sus necesidades y presentando la propuesta acorde a ellas. Así mismo evalúa la preparación de las herramientas y materiales para preparar muros y acabados, así como la preparación de pinturas y recubrimientos. Incluye la preparación de las superficies, la limpieza, resanado, calafateo y lijado. Considera la aplicación de pintura utilizando brocha y rodillo, el uso de escaleras de mano y de tijera para trabajos en alturas no mayores a 3 metros y el cumplimiento de las medidas de seguridad durante todo el proceso. Evalúa la limpieza del área, el equipo y la herramienta al concluir el trabajo. Considera la aplicación de pasta utilizando llana, espátula y la realización de texturas con diversas herramientas. Por lo anterior, este EC también establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar cada elemento para realizar su trabajo; así como las actitudes relevantes en su desempeño.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0780.pdf

EC0781 Elaboración de artículos de estudios de investigación sobre actividad física y deporte

Descripción general del Estándar de Competencia

El Estándar de Competencia describe los desempeños de una persona que realiza estudios de investigación sobre la actividad física y el deporte, lo cual debe comenzar con la planeación de la realización de estudios de investigación, que consiste en integrar un protocolo de estudio de investigación, debe incluir título, planteamiento del problema, justificación, objetivos, hipótesis, metodología, marco teórico y referencias. Posteriormente, presenta resultados de estudios de investigación sobre actividad física y deporte en un artículo de investigación, donde incluye título, nombre del autor, resumen, palabras clave, introducción, método, resultados, conclusiones y referencias.

También establece los conocimientos teóricos básicos y prácticos con los que debe contar para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0781.pdf

EC0782 Aplicación de habilidades genéricas para la competitividad laboral

Descripción general del Estándar de Competencia:

Este EC contempla las funciones sustantivas de aplicar conocimientos profesionales para la toma de decisiones, generando alternativas de solución a problemas detectados en la organización/empresa; participando proactivamente en equipo, asignando roles y funciones de los miembros del equipo de acuerdo al trabajo asignado; utilizar la comunicación asertiva: verbal, escrita y no verbal en distintos niveles jerárquicos y aplicar con creatividad ideas para mejorar los resultados en el ámbito laboral, desarrollando planes estratégicos en relación a las necesidades de la organización/empresa.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0782.pdf

EC0783 Asesoría en suplementación alimenticia para la actividad física y el deporte**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC describe el desempeño del asesor en suplementación para la actividad física y el deporte: Obtiene información previa a la asesoría de suplementación para determinar el perfil del cliente y sus requerimientos específicos; realiza mediciones de peso, talla, cintura y cadera del cliente; obteniendo así, el formato del perfil del cliente requisitado. Posteriormente, realiza la asesoría de suplementación; recomienda el suplemento de acuerdo al perfil del cliente; y detalla en qué consiste el monitoreo de los resultados, obteniendo el plan de suplementación y la carta de consentimiento informado requisitados.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0783.pdf

EC0784 Atención al cliente vía telefónica**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC presenta las funciones que una persona debe saber con respecto a la función de Atención al cliente vía telefónica, que consta de: Acondicionar el equipo y lugar de trabajo, a partir de habilitar el área de trabajo y de verificar la funcionalidad del sistema y del equipo de cómputo. Asimismo, ejecutar las actividades de contacto telefónico, a partir de realizar el proceso de presentación con el prospecto/ cliente/ socio; realizar una llamada de venta de producto, una llamada de servicio al cliente y una llamada de cobranza, con sus respectivos cierres.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0784.pdf

EC0785 Elaboración de argumentos sobre la práctica didáctica**Descripción general del Estándar de Competencia:**

Este Estándar de Competencia describe las funciones que realiza una persona para argumentar sólidamente las decisiones que toma en su intervención didáctica expresada en la planeación didáctica, así como la reflexión que hace de los resultados mostrados en las evidencias de aprendizaje en congruencia con los elementos del currículo vigente para la mejora continua de su práctica.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0785.pdf

EC0772 Evaluación del aprendizaje con enfoque en competencias profesionales**Descripción general del Estándar de Competencia**

El estándar describe y cita las funciones críticas que realiza una persona que propicia el desarrollo de competencias profesionales de otras personas; apoyándose de la evaluación de las competencias como un proceso integral, permanente, sistemático y objetivo, en el que son corresponsables la persona que aprende y la persona que enseña, este último es quien debe demostrar sus habilidades, actitudes y conocimientos en el proceso de evaluar el aprendizaje de otra persona y que para ello, desarrolla en un formato denominado "Instrumentación didáctica" que implica analizar y organizar los contenidos educativos, determinar propósitos, intenciones y objetivos educativos a lograr, establecer y secuenciar actividades en el tiempo y el espacio, así como las estrategias de evaluación que incluyen un conjunto de métodos, técnicas, criterios e instrumentos como exámenes, rúbricas o matriz de valoración, lista de cotejo, guías de observación, esquema de ponderación, etc., que posteriormente aplica dichos instrumentos según la determinación de las evidencias para las competencias por desarrollar de cada asignatura, para emitir la valoración final de la evaluación de la competencia profesional, es decir, el desempeño alcanzado por una persona que aprende. En el desarrollo de la conducción de las sesiones para la evaluación de competencias profesionales, deberá demostrar que realiza actividades de encuadre del proceso de evaluación del curso con las personas que guiará, especificando la forma de evaluación, su finalidad y el momento en que se aplica, clarificando la técnica o método, el producto o evidencia que se espera desarrolle la persona que aprende y el instrumento con que será evaluada el nivel de desempeño alcanzado de la competencia establecida en la asignatura-curso; demuestra su desempeño en la evaluación diagnóstica (al inicio de una asignatura, la cual permite conocer el

nivel de dominio de las competencias previas, es de carácter indagador), formativa (Permite indagar si los estudiantes están desarrollando las competencias de manera adecuada, identificando avances, logros y carencias. Durante la formación.); y sumativa (Es el proceso que permite conocer y valorar el grado de ejecución alcanzado en la aplicación de las competencias establecidas en el curso. Su propósito es asignar calificaciones y tomar decisiones de acreditación). Este EC también establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar, para realizar su trabajo; así como las actitudes relevantes en su desempeño.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0772.pdf

EC0786 Evaluación del aprendizaje con enfoque formativo

Descripción general del Estándar de Competencia

Este Estándar de Competencia describe las funciones que realiza una persona para evaluar el aprendizaje de los participantes con el enfoque formativo de la evaluación que consiste en la obtención de evidencias, elaboración de juicios y brindar retroalimentación con el fin de mejorar los aprendizajes y su práctica didáctica.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0786.pdf

EC0787 Manufacturación de piezas en cepillo y rectificadora

Descripción general del Estándar de Competencia:

En el EC, se establecen las habilidades y conocimientos que la persona debe demostrar y poseer para la realización de actividades y productos que van dirigidos hacia la manufactura de piezas mecánicas, cepillar piezas mecánicas de acuerdo a especificaciones, rectificar piezas mecánicas de acuerdo a especificaciones y el tratar piezas mecánicas de acuerdo a especificaciones.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0787.pdf

EC0788 Manufacturación de piezas en equipos de control numérico

Descripción general del Estándar de Competencia

En el EC, se establecen las habilidades y conocimientos que la persona debe demostrar y poseer para la realización de actividades y productos que van dirigidos hacia manufacturar piezas en equipos de control numérico, manufacturar piezas mecánicas en torno CNC así como manufacturar piezas mecánicas en fresadora CNC.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0788.pdf

EC0789 Manufacturación de piezas en fresadora

Descripción general del Estándar de Competencia

En el EC, se establecen las habilidades y conocimientos que la persona debe demostrar y poseer para la realización de actividades y productos que van dirigidos hacia manufacturar piezas en fresadora, así como fresar superficies de piezas mecánicas de acuerdo a especificaciones y tallar engranes de acuerdo a especificaciones.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0789.pdf

EC0790 Manufacturación de piezas en taladro

Descripción general del Estándar de Competencia

En el EC Manufacturación de piezas en taladro, se establecen las habilidades y conocimientos que la persona debe demostrar y poseer para la realización de actividades y productos que van dirigidos a manufacturar piezas en taladro, así como dibujar planos que permitan la fabricación de piezas, verificar piezas mediante instrumento de medición, así como taladrar piezas de acuerdo a especificaciones.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0790.pdf

EC0791 Manufacturación de piezas en torno**Descripción general del Estándar de Competencia:**

En el EC, se establecen las habilidades y conocimientos que la persona debe demostrar y poseer para la realización de actividades y productos que van dirigidos hacia manufacturar piezas en torno, así como torneear piezas mecánicas de acuerdo a especificaciones y reparar piezas mecánicas mediante los procesos de soldadura.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0791.pdf

EC0792 Prestación de servicios auxiliares en el manejo del material de consumo en unidades de atención médica**Descripción general del Estándar de Competencia**

El estándar de competencia Prestación de servicios auxiliares en el manejo del material de consumo en unidades de atención médica, describe las funciones que realiza una persona para preparar, proporcionar, asistir y proporcionar cuidados posteriores al material de consumo.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0792.pdf

EC0793 Prestación de servicios auxiliares en el uso de equipo médico e instrumental en unidades de atención médica**Descripción general del Estándar de Competencia**

El estándar de competencia prestación de servicios auxiliares en el uso de equipo médico e instrumental en unidades de atención médica, describe las funciones que realiza una persona para satisfacer las necesidades de: preparar, proporcionar, asistir y proporcionar cuidados posteriores al equipo médico e instrumental.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0793.pdf

EC0773 Tutoría presencial de programas de formación de capital humano**Descripción general del Estándar de Competencia**

La tutoría presencial de programas de formación de capital humano, implica en términos de las funciones elementales desempeñadas por el tutor, planificar la tutoría del programa de formación y documentarlo a través del informe del mismo, elaborar la carta de bienvenida del programa y el reporte de desempeño del grupo de tutorados para posteriormente realizar la sesión de encuadre de la tutoría e integrar el reporte de desempeño correspondiente, enseguida llevar a cabo la tutoría de cada participante y concluir con el cierre de la tutoría y la integración del reporte correspondiente. El EC establece los elementos, así como los conocimientos, teóricos, básicos y prácticos, así como las actitudes relevantes para el desempeño de acuerdo con los elementos y criterios de evaluación establecidos.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0773.pdf

EC0794 Producción de planta de café en vivero**Descripción general del Estándar de Competencia**

Expresa las funciones que una persona realiza para producir plantas de café en vivero desde obtener semilla de café, para lo cual prepara la cereza de café para la producción de semilla y obtiene el beneficiado de café; establecer el semillero de café, para lo cual construye el semillero y brinda mantenimiento del semillero; y establecer el vivero de café, para lo cual prepara el vivero de café y trasplanta las plantas de café del semillero al vivero.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0794.pdf

- EC0795 Aplicación de prácticas policiales para la regulación del autotransporte federal, sus servicios auxiliares y transporte privado

Descripción general del Estándar de Competencia:

El EC describe el desempeño del personal que aplica prácticas policiales para la regulación del autotransporte federal, sus servicios auxiliares y transporte privado desde aplicar técnicas de inspección de vehículos de autotransporte y documentación hasta difundir la normatividad aplicable del autotransporte para la prevención de hechos de tránsito. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar el elemento para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0795.pdf

- EC0796 Ejecución de los procedimientos ante incidentes que involucren artefactos explosivos, agentes químicos, material radioactivo/ nuclear

Descripción general del Estándar de Competencia:

El EC describe el desempeño del personal del grupo táctico anti/explosivos por realizar funciones ante incidentes que involucren artefactos explosivos, agentes químicos, material radioactivo y/o nuclear, desde la preparación del material a utilizar, la búsqueda, localización, la desactivación o neutralización del artefacto explosivo, al recibir una orden verbal o escrita aplicando los métodos de búsqueda, localización y desactivación o neutralización de un artefacto explosivo, así como de un agente químico o material radiológico y/o nuclear, desde el planeo hasta la investigación posterior a una explosión cuando se establece el perímetro a investigar. También establece los conocimientos teóricos y prácticos con los que debe de contar el elemento para realizar su trabajo.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0796.pdf

- EC0797 Ejecución de los procedimientos de manejo evasivo / defensivo en la conducción de vehículos en dispositivos de seguridad a personas

Descripción general del Estándar de Competencia

El Estándar de Competencia describe la competencia de la persona que ejecuta los procedimientos de manejo defensivo y ofensivo, verificando la seguridad de los componentes del vehículo, inspeccionando el exterior e interior del vehículo, inspeccionando los niveles de fluidos, revisa el tablero y realizando el cambio de una llanta, realizando ejercicios de zigzag de frente, de reversa, frenado en línea recta, frenado en curvas para ejecutar los procedimientos de manejo defensivo, realiza ejercicios de empuje de otro vehículo, de vuelta en Y, ejercicio de conductor inhabilitado, la vuelta en "J", para ejecutar los procedimientos de manejo ofensivo.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0797.pdf

- EC0798 Operación de las funciones básicas en la actuación policial

Descripción general del Estándar de Competencia

El EC describe el desempeño del personal que opera las funciones básicas en la actuación policial desde aplicar las medidas de seguridad del arma corta, aplica la técnica de tiro con arma corta, limpia el arma corta, aplica las medidas de seguridad del arma larga, aplica la técnica de tiro con arma larga, limpia el arma larga, aplica la técnica de colocación de candados de manos en posición de pie, inspección de persona y conducción del indiciado, aplica la técnica de colocación de candados de manos en posición hincado, inspección de persona y conducción del indiciado, aplica la técnica de colocación de candados de manos en posición de tendido, revisión corporal y conducción del indiciado, realiza la conducción de un vehículo automotor, atiende las necesidades inmediatas de la víctima, muestra receptividad e interés en la víctima, instrumenta medidas de seguridad hacia la víctima, evalúa el lugar de intervención, protección del lugar de intervención, realiza la detención del indiciado, mantiene la integridad física del detenido/conservación de los objetos motivo de la puesta a disposición y entrega materialmente el detenido.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0798.pdf

- EC0799 Realización de vigilancia y seguridad en carreteras y puentes de jurisdicción federal

Descripción general del Estándar de Competencia:

El EC describe el desempeño del personal que realiza la vigilancia y seguridad en carreteras y puentes de jurisdicción federal, desde preparar vehículo/equipos de vigilancia y seguridad al presentarse al servicio, solicitar el armamento y chaleco antibalas al oficial de guardia, verificar que el carro radio patrulla se encuentre en condiciones de uso, atender hecho de tránsito al recibir del centro de comunicaciones el hecho de tránsito, atender aviso y a víctimas en un hecho de tránsito, realizar la preservación del lugar de la intervención, determinar las causas del hecho de tránsito, así también, prevenir el delito en vías generales de comunicación a través de identificar el tipo de delito, realizar vigilancia móvil, estacionaria y mixta en la zona de trabajo, realizar la detención de un vehículo hasta atender a las personas denunciantes por contacto directo/aviso. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar el elemento para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0799.pdf

EC0800 Traslado de personas vinculadas en alguna etapa del proceso penal

Descripción general del Estándar de Competencia

El EC describe el desempeño de los integrantes de instituciones de seguridad pública que trasladan a personas vinculadas en alguna etapa del proceso penal desde recibir la orden de operación y planear la operación del traslado hasta identificar o recibir a la persona, custodiaria o trasladarla, realizar la entrega al punto requerido y elaborar la tarjeta informativa correspondiente.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0800.pdf

EC0801 Aplicación de soldadura en lámina de acero en carrocería de automóviles

Descripción general del Estándar de Competencia

Este Estándar de Competencia describe las funciones que desempeñan soldadores de carrocerías de autos que realizan la fusión de lámina de acero mediante procesos por puntos de resistencia o por hilo continuo, inspeccionando el daño en la lámina de acero antes de soldar, preparando de las herramientas, consumibles y el equipo para soldar, aplicando la calibración del equipo para soldar, realizando medidas de protección al vehículo y personales antes de soldar, utilizando las técnicas para soldar, revisando la lámina soldada así como el trabajo de soldadura realizado, entregando el trabajo de soldadura, comunicando al responsable del área la conclusión del trabajo de soldadura y entregando el vehículo al área de trabajo designada para el siguiente proceso.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0801.pdf

EC0802 Comunicación efectiva en las actividades de evaluación y acreditación de los organismos de la evaluación de la conformidad

Descripción general del Estándar de Competencia:

El EC describe las funciones principales que un evaluador realiza para comunicarse de manera efectiva, obteniendo un trabajo de calidad tal como lo espera el sector. Dichas funciones abarcan desde la comunicación oral, que mantiene con el grupo evaluador, los representantes y el personal evaluado de los Organismos de Evaluación de la Conformidad y la comunicación escrita por medio de la cual soporta los resultados de la evaluación de los referidos Organismos.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0802.pdf

EC0803 Conformado de lámina de acero en carrocería de automóviles

Descripción general del Estándar de Competencia

Este Estándar de Competencia describe las funciones que desempeñan los carroceros o laminador de autos que realizan el conformado de lámina de acero en carrocería de automóviles, revisando la orden de trabajo elaborada, inspeccionando el daño de la lámina de acero del vehículo, determinando del daño al vehículo, verificando la accesibilidad del trabajo, realizando la clasificación de daños, interpretando las propiedades mecánicas del material, aplicando las medidas de protección al vehículo, realizando las medidas de protección personal, aplicando técnicas de conformado, el tratamiento termomecánico para el conformado de lámina del vehículo, el tratamiento de tracción para el conformado de lámina del vehículo, revisando la

reparación del daño realizada, ubicando de los sensores de impacto, revisando el trabajo terminado para su validación, realizando la entrega del trabajo de conformado así como aplicando el protocolo de seguridad establecido.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0803.pdf

EC0804 Embalsamamiento de cadáveres

Descripción general del Estándar de Competencia

El EC describe las funciones principales que se deben realizar para llevar a cabo: la preparación del área de servicio y equipo de protección personal; atender y preparar las solicitudes de servicio de tanatopraxia y; entregar el servicio terminado de acuerdo a los criterios establecidos por el cliente y las normas de salud correspondientes.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0804.pdf

EC0805 Evaluación en organismos de evaluación de la conformidad con fines de evaluación y acreditación

Descripción general del Estándar de Competencia:

El EC describe las funciones principales que un evaluador realiza para fundamentar documentalmente y en sitio conforme a las Normas Mexicanas, Normas ISO, legislaciones normativas y directrices aplicables, en la evaluación para la evaluación y acreditación de Organismos de Evaluación de la Conformidad. La evaluación considera la elaboración del Plan de Evaluación, su respectiva agenda de trabajo y alcance, la aplicación de listas de verificación, el registro y fundamento de conformidades y no conformidades, la verificación de la implementación del código de ética, la recopilación de información por medio de la entrevista, la elaboración del informe de evaluación, de la tabla de hallazgos, la coordinación de la reunión de cierre y en cada uno de sus momentos el Liderazgo y la Comunicación.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0805.pdf

EC0806 Impartición de programas comunitarios

Descripción general del Estándar de Competencia

Este Estándar de Competencia describe de las personas que desempeñan la función de impartir programas comunitarios con enfoque en el desarrollo sustentable, diagnosticando las condiciones de la comunidad, desarrollando una asamblea participativa con los interesados, identificando necesidades y problemáticas, planeando estratégicamente el programa comunitario, programando las actividades y tareas, planeando el seguimiento del programa, instruyendo a la comunidad en el programa, aplicando estrategias de enseñanza, técnicas instruccionales, de comprensión, comunicación y grupales, realizando el cierre del programa comunitario desarrollado, así como evaluar y valorar los aprendizajes adquiridos del programa mediante el uso de instrumentos de evaluación para identificar los aprendizajes.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0806.pdf

EC0807 Pintado de plásticos en carrocería de automóviles

Descripción general del Estándar de Competencia

Este Estándar de Competencia describe las funciones que desempeñan pintores de plásticos en carrocería de autos que realizan la aplicación de técnicas de pintura en plásticos de carrocerías de automóviles, revisando la orden de trabajo elaborada, realizando la preparación de insumos y herramientas, la preparación del equipo para pintura, los tipos de desengrasantes, de pintura de acabado, realizando las medidas de protección personal, preparando las partes plásticas antes de pintar, aplicando las técnicas de pintura de fondo, técnicas de pintura en partes plásticas, aplicando la pintura de acabado, revisando el acabado de la pintura aplicada, utilizando tipos de acabado en pintura, de plásticos y técnicas de pintado así como realizando la entrega del trabajo de pintura y detectando imperfecciones de superficie en piezas pintadas.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0807.pdf

EC0808 Promoción de orden, limpieza y formación de valores en la familia

Descripción general del Estándar de Competencia

Este Estándar de Competencia describe los desempeños, conocimientos teóricos y prácticos, actitudes, hábitos y valores relevantes para poder impartir el taller de promoción de orden, limpieza y formación de valores en la familia, a los trabajadores y sus familiares mayores de 13 años de las organizaciones públicas y privadas; a través de la elaboración del plan de sesión y la implementación de las dos sesiones del taller con los participantes.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0808.pdf

EC0809 Promoción de productos farmacéuticos asignados al visitador médico en un territorio geográfico determinado

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar consta de tres elementos, detalla las funciones que deben realizar los representantes de la visita médica profesional para promover las características de los productos farmacéuticos, comercializarlos y gestionar los territorios asignados donde realizan esta labor incluyendo las cuentas privadas y/o institucionales.

La liga para consultar el EC publicado es: http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0809.pdf

EC0810 Realización de soporte técnico para la operación de Tecnologías de Información y Comunicación en las organizaciones

Descripción general del Estándar de Competencia

Este EC contiene las funciones críticas y sustantivas de las personas que proporcionan soporte técnico para la operación de tecnologías de información y comunicación en las organizaciones, incluyendo el soporte técnico básico a la infraestructura tecnológica de la organización, para el adecuado funcionamiento de servidores, conmutadores, líneas telefónicas, extensiones, sistemas de enfriamiento de los centros de datos, sistemas de alimentación, planta de respaldo y de los servidores de correo, realizando la instalación o actualización de sistema operativo, antivirus, antispyware, verificando la vigencia y autenticidad de software, switches, ruteadores, puntos de acceso, conexión de internet, revisando el sistema de seguridad, cámaras y el control de acceso a las áreas de tecnología en la organización; también la preparación de las herramientas tecnológicas de las estaciones de trabajo, realizando la puesta a punto de una nueva estación de trabajo y verificando el funcionamiento de conexiones de red, impresoras, multifuncionales, escáner, copiadoras, extensiones digitales, análogas y extensiones móviles; y finalmente el servicio a las herramientas tecnológicas del usuario, realizando mantenimiento preventivo y correctivo en componentes hardware y software de equipo de cómputo y brindando soporte técnico de manera presencial y a distancia para corregir fallas en el hardware y software del equipo de cómputo; generando las respectivas bitácoras de soporte técnico e informes de mantenimiento. Refiere también los conocimientos y actitudes requeridos en su desempeño.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0810.pdf

EC0774 Supervisión del diseño de cimentaciones y estructuras para proyectos de líneas de transmisión aéreas

Descripción general del Estándar de Competencia

El Estándar de competencia se enfoca a evaluar el desempeño de un supervisor de diseño de cimentaciones y estructuras para proyectos de líneas de transmisión aéreas, desde la verificación de las bases de diseño hasta la integración y entrega de los entregables establecidos en el proyecto. Incluye la administración de los recursos humanos y materiales, desde la perspectiva de que el supervisor debe tener la competencia para asignar actividades de trabajo al personal que participará en el diseño de las cimentaciones y estructuras, tomando en cuenta los recursos tecnológicos disponibles para generar los entregables. De igual forma evalúa la capacidad del supervisor para generar propuestas de cambio, evaluar el impacto de las mismas y comunicar la necesidad e impacto de las posibles modificaciones.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0774.pdf

EC0811 Trabajo en Equipos Multiculturales**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este EC establece los desempeños, conocimientos y actitudes/hábitos/valores necesarios para el trabajo en equipos multiculturales; más allá de las adquiridas mediante la formación académica. Así mismo, el presente estándar tiene el objetivo de contribuir al problema de la escasez de talento, favoreciendo la empleabilidad de las personas que cuenten con experiencia laborando con personas de otras culturas/nacionales. La competencia de trabajar en equipos multiculturales se encuentra al centro de las competencias transversales necesarias para tener éxito en el entorno laboral, toda vez que favorece el logro de resultados en un ambiente de respeto, tolerancia, comunicación y apertura.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0811.pdf

EC0121.01 Elaboración de proyectos de aprendizaje integrando el uso de las tecnologías de la información y la comunicación**Descripción general del Estándar de Competencia**

En el EC se establecen las actividades y conocimientos que la persona deberá demostrar en la utilización del equipo de cómputo, manejo de software, procesador de textos, hojas de cálculo, o elaboración de presentaciones, correo electrónico, Internet, herramientas de colaboración y comunicación, así como también se definen las características con las que se debe presentar la experiencia de aprendizaje elaborada con estas tecnologías.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0121.01.pdf

EC0813 Conducción de autobús de pasaje y turismo**Descripción general del Estándar de Competencia**

En Estándar de competencia especifica las actividades que una persona deberá realizar para ser considerado competente en la conducción de pasaje y turismo, lo que implica revisar el interior y exterior del autobús y conducir el autobús, trasladar el autobús a la base/terminal y conducirlo por la ruta establecida hasta llegar al destino establecido. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar la persona encargada de esta función, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0813.pdf

EC0814 Conducción de transporte de carga ligera**Descripción general del Estándar de Competencia**

Este Estándar de Competencia describe las funciones que desempeñan los conductores, que realizan la función de operadores de vehículos unitarios para la prestación del servicio de transporte de carga, acreditándose como operador del vehículo, revisando la documentación del vehículo previa al servicio de carga, realizando la inspección exterior e interior del vehículo, realizando la inspección mecánica del vehículo con el motor apagado/encendido, aplicando la del inspección del vehículo, interpretando los instrumentos de medición en el tablero, recibiendo la carga para su traslado, conduciendo el vehículo con la carga por la ruta establecida, aplicando la educación vial en la conducción del vehículo, comprendiendo el significado de los señalamientos de tránsito, utilizando técnicas de manejo defensivo, identificando fallas en el vehículo, llegando al punto final de la ruta establecida así como regresando el vehículo al punto de inicio.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0814.pdf

EC0815 Prestación del servicio de transporte escolar/personal**Descripción general del Estándar de Competencia:**

Este Estándar de Competencia describe las funciones que desempeñan los conductores que realizan la función de operadores de vehículos para la prestación de servicio de transporte escolar/personal, acreditándose como operador del vehículo, revisando la documentación del vehículo previa al servicio,

realizando la inspección exterior e interior del vehículo, mecánica del vehículo con el motor apagado/encendido, elaborando el formato de inspección del vehículo, trasladando el vehículo al punto de inicio, conduciendo el vehículo por la ruta establecida, llegando al punto final de la ruta establecida, resguardando vehículo al concluir la jornada, elaborando el registro elaborado para el control de carga de combustible y kilometraje del vehículo así como interpretando el significado de los señalamientos de tránsito y aplicando las técnicas de manejo defensivo.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0815.pdf

EC0816 Conducción de práctica de yoga: nivel preparador avanzado

Descripción general del Estándar de Competencia:

El EC describe el desempeño de la persona que conduce una práctica de yoga nivel entrenador avanzado desde la preparación de la sesión para la práctica de yoga, hasta la conducción de la relajación profunda consciente y la despedida de los practicantes de la sesión; así como la aplicación de habilidades para la práctica de yoga, con las características de calidad que requiere el mercado. También establece los conocimientos teóricos con los que debe contar un instructor de yoga de nivel entrenador avanzado para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/EC0816.pdf

ECM0081 77-418 MOS Microsoft Office Word 2013

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en este procesador de textos, como la creación y administración de documentos, formato de texto, párrafos y secciones, crear tablas y listas, la aplicación de referencias, así como el insertar y dar formato a objetos e imágenes dentro de un texto.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con este procesador de textos.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0081.pdf

ECM0082 77-420 MOS Microsoft Office Excel 2013

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en esta hoja de cálculo, como la creación y administración de hojas de cálculo y libros, la creación de celdas, rangos y tablas, la aplicación de fórmulas y funciones, la creación de gráficos y objetos, así como el insertar y dar formato a objetos dentro de la hoja de cálculo.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con esta hoja de cálculo.

La liga para consultar el EC publicado es: http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0082.pdf

ECM0083 77-422 MOS Microsoft Office PowerPoint 2013

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en este presentador de diapositivas, como la creación y administración de presentaciones, la inserción y formato a formas y diapositivas, la creación de contenidos en las diapositivas, la aplicación de transiciones y animaciones en las diapositivas, así como la configuración de la duración de transiciones y animaciones en las mismas.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con este presentador de diapositivas.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0083.pdf

ECM0084 77-423 MOS Microsoft Office Outlook 2013

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en este correo electrónico, como administrar los mensajes, calendario y contactos.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con correo electrónico.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0084.pdf

ECM0085 77-425 MOS Microsoft Office Word 2013 Expert Part 1

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias avanzadas en este procesador de textos, como el administrar y compartir documentos, diseñar documentos avanzados, crear referencias avanzadas, así como crear elementos personalizados dentro de un texto.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con este procesador de textos.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0085.pdf

ECM0086 77-426 MOS Microsoft Office Word 2013 Expert Part 2

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en este procesador de textos, como administrar y compartir documentos, diseñar documentos avanzados, crear referencias avanzadas así como crear elementos personalizados dentro de un texto.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con este procesador de textos.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0086.pdf

ECM0087 77-427 MOS Microsoft Office Excel 2013 Expert Part 1

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias avanzadas en esta hoja de cálculo, como el administrar y compartir libros, aplicar formatos y diseños personalizados a la hoja de cálculo, crear fórmulas avanzadas, así como crear gráficos y tablas avanzadas dentro de la hoja de cálculo.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con esta hoja de cálculo.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0087.pdf

ECM0088 77-428 MOS Microsoft Office Excel 2013 Expert Part 2

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en esta hoja de cálculo, como administrar y compartir libros, aplicar formatos y diseños personalizados, crear fórmulas avanzadas así como crear gráficos y tablas avanzadas dentro de la hoja de cálculo.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con esta hoja de cálculo.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0088.pdf

ECM0089 77-881 MOS Microsoft Office Word 2010

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en este procesador de textos, como compartir y mantener documentos, aplicar formato al contenido del texto, aplicar un diseño de página, incluir ilustraciones y gráficos en un documento, revisar documentos, presentar datos visualmente, así como realizar operaciones de combinación de correspondencia.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con este procesador de textos.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0089.pdf

ECM0090 77-882 MOS Microsoft Office Excel 2010

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en esta hoja de cálculo, como manipular el entorno de trabajo de las hojas de cálculo, crear datos de celda, aplicar formato a celdas y hojas de cálculo, manipular hojas de cálculo y libros, aplicar fórmulas y funciones, presentar los datos visualmente, compartir los datos de la hoja de cálculo con otros usuarios, así como compartir los datos de la hoja de cálculo con otros usuarios y analizar y organizar datos.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con esta hoja de cálculo.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0090.pdf

ECM0091 77-883 MOS Microsoft Office PowerPoint 2010

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en este presentador de diapositivas, como administrar el entorno de trabajo del presentado, crear una presentación con diapositivas, trabajar con elementos gráficos y multimedia, crear gráficos y tablas, aplicar transiciones y animaciones, colaborar en una presentación, así como preparar una presentación para mostrar y mostrar una presentación.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con este presentador de diapositivas.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0091.pdf

ECM0092 77-884 MOS Microsoft Office Outlook 2010

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en este correo electrónico, como manipular el ámbito del correo electrónico, crear y aplicar formato al contenido de un elemento, administrar los mensajes del correo electrónico, los contactos, los elementos del calendario, así como trabajar con tareas, notas y entradas del diario.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con el correo electrónico.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0092.pdf

ECM0093 77-885 MOS Microsoft Office Access 2010

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en este software de base de datos, como la creación y manipulación de bases de datos, la creación de tablas, formularios, la crear y administrar consultas, así como diseñar informes.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con este software de base de datos.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0093.pdf

ECM0094 77-887 MOS Microsoft Office Word 2010 Expert

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en este procesador de textos, como crear y mantener documentos, aplicar formato al contenido del texto, dar seguimiento y hacer referencias a documentos, realizar operaciones de combinación de correspondencia, así como administrar macros y formularios.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con este procesador de textos.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0094.pdf

ECM0095 77-888 MOS Microsoft Office Excel 2010 Expert

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en esta hoja de cálculo, como compartir y dar mantenimiento a los libros, aplicar fórmulas y funciones, presentar datos visualmente, así como trabajar con macros y formularios.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con esta hoja de cálculo.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0095.pdf

ECM0096 98 361 MTA Software Development Fundamentals (C#)

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en el desarrollo de software, tales como la comprensión de la programación estructurada, la programación orientada a objetos, el desarrollo general de software, aplicaciones Web, aplicaciones de escritorio y bases de datos relacionales.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas relacionadas con el desarrollo de software.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0096.pdf

ECM0097 98-361: MTA: Software Development Fundamentals (VB)

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en el desarrollo de software, tales como la comprensión de la programación básica, la programación orientada a objetos, el desarrollo general de software, aplicaciones Web, aplicaciones de escritorio y bases de datos.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas relacionadas con el desarrollo de software.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0097.pdf

ECM0098 98-364: MTA: Database Fundamentals

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en el desarrollo de software, tales como la comprensión de las bases de datos, la creación de objetos en bases de datos, la manipulación de datos, el almacenamiento de datos y la administración de una base de datos.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas relacionadas con la administración de bases de datos.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0098.pdf

ECM0099 98-365: MTA: Windows® Server Administration Fundamentals

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en la administración de servidores, desde la comprensión de su instalación, los roles, el directorio activo, la gestión del desempeño de los servidores y su mantenimiento.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas relacionadas con la administración de servidores.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0099.pdf

ECM0100 98-366: MTA: Networking Fundamentals

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en materia de redes, desde la comprensión de su infraestructura, hardware, protocolos y servicios.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas en materia de redes.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0100.pdf

ECM0101 98-367: MTA: Security Fundamentals

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en materia de seguridad informática, desde comprender capas de seguridad, seguridad de un sistema operativo, seguridad de la red, así como del software de seguridad.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas en materia de seguridad informática.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0101.pdf

ECM0102 Autodesk AutoCAD Certified User Exam

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en materia de diseño 2D y 3D, desde la creación de dibujos, la manipulación de objetos, organización del dibujo y comandos de consulta, alteración de objetos, presentaciones, anotaciones, acotaciones, sombreado de objetos, objetos de dibujo adicionales e impresión de dibujos.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas en materia de diseño 2D y 3D.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0102.pdf

ECM0103 Autodesk Inventor Certified User Exam - Imperial

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en materia de diseño, visualización y simulación de productos antes de fabricarlos con un software de diseño, desde la administración de archivos, bocetos, piezas, dibujos, ensamblajes, piezas de chapa y presentaciones.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas en materia de diseño.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0103.pdf

ECM0104 Autodesk Inventor Certified User Exam - Metric**Descripción general del Estándar de Competencia**

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en materia de diseño, visualización y simulación de productos antes de fabricarlos con un software de diseño, desde la administración de archivos, bocetos, piezas, dibujos, ensamblajes, piezas de chapa y presentaciones.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas en materia de diseño.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0104.pdf

ECM0105 Designing & Deploying Connected Device Solutions**Descripción general del Estándar de Competencia**

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales para planificar y diseñar soluciones en materia de dispositivos tecnológicos para el cliente, así como instalar, configurar y actualizar dichos dispositivos y resolver problemas utilizando procedimientos de reparación y reemplazo en soluciones con dispositivos tecnológicos, aunado a realizar control de versiones, respaldos y tareas de mantenimiento.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas en materia de dispositivos electrónicos para el cliente.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0105.pdf

ECM0106 Graphic Design & Illustration using Adobe Illustrator**Descripción general del Estándar de Competencia:**

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales para diseñar, crear, archivar, exportar y publicar gráficos.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas en materia de diseño de gráficos.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0106.pdf

ECM0107 Graphic Design and Illustration using Adobe Illustrator**Descripción general del Estándar de Competencia:**

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales para diseñar, crear, archivar, exportar y publicar gráficos.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas en materia de diseño de gráficos.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0107.pdf

ECM0108 Graphic Design and Illustration using Adobe Illustrator CC 2013**Descripción general del Estándar de Competencia**

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales para diseñar, crear, archivar, exportar y publicar gráficos vectoriales de alto impacto.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas en materia de diseño de gráficos.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0108.pdf

ECM0109 IC3 GS4 - Computing Fundamentals**Descripción general del Estándar de Competencia**

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en materia de cómputo, desde la identificación de los componentes de una computadora personal, hasta utilizar aplicaciones del sistema operativo e instalar y desinstalar programas.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con respecto a la utilización de la computadora.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0109.pdf

ECM0110 IC3 GS4 - Key Applications

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en materia de cómputo, desde la identificación de los programas que utiliza la computadora, hasta operar, de manera básica, un procesador de texto, una hoja de cálculo y una presentación de diapositivas.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con respecto a la utilización de programas en la computadora.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0110.pdf

ECM0111 IC3 GS4 - Living Online

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en materia de uso de internet, desde el uso de correo electrónico, hasta la navegación por Internet.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas con respecto a la utilización de correo electrónico e Internet.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0111.pdf

ECM0112 Print & Digital Media Publication using Adobe InDesign

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales para diseñar, crear, archivar, exportar, publicar e imprimir gráficos.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas en materia de diseño de gráficos.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0112.pdf

ECM0113 Technology Literacy for Educators: 62-193

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar está diseñado para que se utilicen las herramientas digitales básicas para apoyar las actividades de aprendizaje, desde seleccionar el recurso de tecnología de la información y comunicación adecuado para el entorno educativo, hasta administrar el uso de los recursos de las TIC en ambientes de enseñanza variados.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0113.pdf

ECM0114 Using Microsoft Office Excel 2007

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en la creación y gestión de hojas de trabajo y libros de trabajo, la creación de celdas y rangos, la creación de tablas, la aplicación de fórmulas y funciones y la creación de gráficos y objetos, así como insertar y dar formato a objetos para una hoja o libro de trabajo.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas en el libro de trabajo, mediante un proyecto integral en la materia.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0114.pdf

ECM0115 Using Microsoft Office Word 2007

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales en la creación y gestión de documentos, formato de texto, párrafos y secciones, crear tablas y listas, la aplicación de las referencias, así como insertar y dar formato a objetos para un texto.

Asimismo, establece las capacidades que una persona debe poseer para realizar una serie de tareas en el procesador de textos, mediante un proyecto integral en la materia.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0115.pdf

ECM0116 Visual Communication using Adobe Photoshop CS5

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales para el manejo, edición y optimización de Imágenes, el diseño de proyectos digitales visuales, así como crear efectos visuales profesionales y preparar imágenes para diferentes medios.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0116.pdf

ECM0117 Visual Communication using Adobe Photoshop CS6

Descripción general del Estándar de Competencia:

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales para el manejo, edición y optimización de Imágenes, el diseño de proyectos digitales visuales, así como crear efectos visuales profesionales y preparar imágenes para diferentes medios.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0117.pdf

ECM0118 Visual Design using Adobe Photoshop CC 2015

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales para el manejo, edición y optimización de imágenes, el diseño de proyectos digitales visuales, así como crear efectos visuales profesionales y preparar imágenes para diferentes medios.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0118.pdf

ECM0119 Web Communication using Adobe Dreamweaver CS6

Descripción general del Estándar de Competencia

El estándar está diseñado para evaluar las competencias fundamentales para crear páginas web de alto impacto con contenido multimedia, basándose en la comprensión de la interfaz de Adobe Dreamweaver CS6, adición de contenido, organización del contenido, evaluación y mantenimiento de un sitio.

La liga para consultar el EC publicado es:

http://conocer.gob.mx/publicaciones_dof/ECM0119.pdf

Lic. **Liliana Concepción Vélez Juárez**, Directora de Asuntos Jurídicos del CONOCER, con fundamento en la Cláusula Décima Quinta del Contrato Constitutivo del CONOCER; artículos 8 fracción III y 30 fracciones XI y XIV del Estatuto Orgánico del CONOCER; doy constancia de que el presente Acuerdo **SO/III-16/07,S**, es fiel de lo desahogado y aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria de 2016, del H. Comité Técnico del CONOCER. Se expide a los diecisiete días del mes de octubre del dos mil dieciséis, para los efectos a que haya lugar.

La Directora de Asuntos Jurídicos del CONOCER, **Liliana Concepción Vélez Juárez**.- Rúbrica.

(R.- 439927)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO por el cual se aprueba la modificación del plazo para que los sujetos obligados de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional de Transparencia, la información a la que se refieren el Título Quinto y la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la aprobación de la definición de la fecha a partir de la cual podrá presentarse la denuncia por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a la que se refiere el Capítulo VII y el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.- Consejo Nacional.

ACUERDO POR EL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL PLAZO PARA QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS DE LOS ÁMBITOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL INCORPOREN A SUS PORTALES DE INTERNET Y A LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, LA INFORMACIÓN A LA QUE SE REFIEREN EL TÍTULO QUINTO Y LA FRACCIÓN IV DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO LA APROBACIÓN DE LA DEFINICIÓN DE LA FECHA A PARTIR DE LA CUAL PODRÁ PRESENTARSE LA DENUNCIA POR LA FALTA DE PUBLICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, A LA QUE SE REFIERE EL CAPÍTULO VII Y EL TÍTULO QUINTO DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Que en el punto cinco del orden del día, de la segunda sesión Ordinaria del año 2016, celebrada el veintiséis de octubre de dos mil dieciséis, del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia el Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, fue sometido a discusión y aprobado por unanimidad la modificación los artículos Segundo y Cuarto transitorios de los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo que con fundamento en lo establecido por los artículos 31 fracción XI y 35 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los artículos 10 fracciones I y VII y 12, fracción XVII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la modificación a los artículos Segundo y Cuarto Transitorios, de los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, para que conforme a lo señalado en la segunda sesión Ordinaria del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, se establezca un plazo adicional de seis meses a los originalmente establecidos, por lo que la fecha límite será el 4 de mayo de 2017, para quedar en los siguientes términos:

TRANSITORIOS

[...]

Segundo. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se establece como fecha límite el 4 de mayo de 2017, para que los sujetos obligados de los ámbitos federal, estatal y municipal incorporen a sus portales de Internet y a la Plataforma Nacional, la información a la que se refieren los Capítulos I al IV del Título Quinto de la Ley General, de conformidad con los criterios establecidos en los presentes lineamientos y en sus respectivos anexos.

En el caso de las fracciones V y VI del artículo 70 de la Ley General, la incorporación de la información a que se refiere el párrafo anterior también será el 4 de mayo de 2017.

[...]

Cuarto. Los Organismos garantes desarrollarán las normativas complementarias que les corresponda para regular los procedimientos de verificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones, así como de denuncia ciudadana, referidos en los capítulos VI y VII del Título Quinto de la Ley General, a partir del día siguiente de la fecha límite referida en el artículo segundo transitorio.

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

TERCERO. Publíquese la reforma propuesta en el presente Acuerdo a los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo en la página electrónica del Sistema Nacional y de sus integrantes, asimismo, envíese a las direcciones de correo electrónico institucional de los integrantes del Sistema Nacional a través de la dirección de correo del Secretario Ejecutivo (federico.guzman@inai.org.mx).

Así lo acordó el Pleno del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en su sesión Segunda Sesión celebrada el veintiséis de octubre de dos mil dieciséis, en la Ciudad de México, lo que se certifica y se hace constar, con fundamento en el artículo 12 fracción XII y 13 fracciones VII y VIII del Reglamento del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

La Presidenta del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **Federico Guzmán Tamayo**.- Rúbrica.

(R.- 440131)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la e.firma de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer o de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

TERCERO INTERESADA: DENISSE DAZA JAIME.

“Inserto: Se comunica a la tercero interesada Denisse Daza Jaime, que en el Juzgado Decimoprimer o de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez, el veintiuno de junio de dos mil dieciséis, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por Wilver Reyes Cervantes, por propio derecho, misma que se registró con el número de juicio de amparo 824/2016-III, contra actos del Juez de Control en Tlalnepantla, Estado de México, señalando como acto reclamado: la calificación de legal y ratificación de la detención, el auto de vinculación a proceso de veintinueve de mayo de dos mil dieciséis emitido en la carpeta administrativa 979/2016, la imposición de la medida cautelar de prisión preventiva oficiosa, así como la identificación administrativa del ahora quejoso; haciéndole de su conocimiento que en la secretaría del juzgado queda a su disposición copia autorizada de la demanda de amparo y que cuenta con el término de treinta días hábiles, contado a partir de la última publicación de este edicto, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.”

Para su Publicación en el Periódico de Mayor Circulación

Atentamente.

Naucalpan de Juárez, Estado de México a treinta y uno de agosto de dos mil dieciséis.

Secretario de Juzgado.

Lic. Mario Arroyo Contreras.

Rúbrica.

(R.- 438409)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Quintana Roo,
con sede en Chetumal
Chetumal, Q. Roo
“Editores de Quintana Roo, Sociedad Anónima de Capital Variable”
Tercera Interesada en el Presente Juicio
EDICTO

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de doce de septiembre de dos mil dieciséis, dictado en los autos del juicio de amparo indirecto **161/2016**, promovido por **Rosa de Jesús Dorado Dzul**, contra actos de la **Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Quintana Roo**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos **27**, fracción **III**, inciso **b)**, de la Ley de Amparo, en relación con el **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, **se ordena emplazar a juicio a la tercera interesada “Editores de Quintana Roo, Sociedad Anónima de Capital Variable”, por medio de edictos**, en la inteligencia de que deberán publicarse en:

- 1) Diario Oficial de la Federación y,
- 2) Periódico de mayor circulación nacional.

Durante los días tres, diez y diecisiete de octubre de dos mil dieciséis o, en su caso, en cualquiera otras fechas disponibles siempre que sea después de tres de octubre de dos mil dieciséis y que medie entre cada publicación un intervalo de siete días hábiles.

Hágase saber a la mencionada tercera interesada que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación; para ello, quedan a su disposición en la Actuaría de este Juzgado **copia simple de la demanda y del auto admisorio**.

Asimismo, se le hace saber, que se han señalado las **nueve horas con veinte minutos del veintidós de septiembre de dos mil dieciséis**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Finalmente, fíjese además una copia de los citados edictos en los estrados de este Juzgado por todo el tiempo del emplazamiento.

Ciudad de Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco,
Quintana Roo, a doce de septiembre de dos mil dieciséis.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Quintana Roo.
Lic. César Octavio Meza Ojeda.
Rúbrica.

(R.- 438904)

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

ROGELIO NARANJO SÁNCHEZ

En los autos del juicio de amparo directo 331/2016, del índice de este Tribunal Colegiado, se dictó un acuerdo en esta misma fecha, en el que se ordenó que se le hiciera saber sobre la admisión del presente asunto, al referido Rogelio Naranjo Sánchez, en su carácter de tercero interesado, en contra de la sentencia de veinticinco de agosto de dos mil quince, dictada por el Magistrado de la Décima Sala Unitaria Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, dentro del toca penal 129/2015, de su índice.

Monterrey, Nuevo León, a 08 de Septiembre de 2016.

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

Lic. Alberto Alejandro Herrera Lugo.

Rúbrica.

(R.- 438888)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero Interesado:

Eduardo Jesús Barajas Hernández.

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado Eduardo Jesús Barajas Hernández, dentro del juicio de amparo directo 344/2016 promovido por Luis Antonio Méndez Landeros, contra actos del Magistrado de la Sexta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

Acto reclamado: la sentencia de 27 de noviembre de 2015, dictada en el toca 106/2015.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14 y 16.

Se hace saber al tercero interesado de mérito que debe presentarse ante este tribunal colegiado, a defender sus derechos, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 20 de septiembre de 2016.

La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Angélica María Flores Veloz.

Rúbrica.

(R.- 438899)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero,
con residencia en Acapulco
EDICTO

Tercero interesado: Juan Carlos Vázquez Villanueva.

“Cumplimiento auto de veintiocho de septiembre de dos mil dieciséis, el Juez Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero, en el juicio de amparo 560/2016 promovido por Marcelino Sebastian Paulino, por propio derecho, contra el auto de formal prisión dictado por el Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Tabares, con sede en esta ciudad, se hace de su conocimiento resulta carácter de tercero interesado, términos del artículo 5º, fracción III, inciso b) ley de amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edicto a juicio, para que si a su interés conviniere se apersona, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado boulevard de las

Naciones 640, granja 39, fracción "A", planta baja, fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro del término treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido que no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones aún carácter personal surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional, en inteligencia que este juzgado ha señalado las nueve horas con veinte minutos del quince de diciembre de dos mil dieciséis, para celebración audiencia constitucional. Queda disposición en secretaría juzgado copia demanda de amparo."

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a veintiocho de septiembre de dos mil dieciséis. Doy fe.

La Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero.

Lic. María Hernández Villegas.

Rúbrica.

(R.- 439973)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Aguascalientes
Aguascalientes, Ags.**

Fernando Íñiguez Rodríguez (Tercero interesado)

En cumplimiento al auto de veintitrés de septiembre de dos mil dieciséis, dictado en el juicio de amparo 979/2016-V, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Aguascalientes, con sede en la ciudad del mismo nombre, promovido por Juan Antonio Andrade Esparza, contra actos del Juez Mixto de Primera Instancia de Pabellón de Arteaga, Aguascalientes; se ordenó el emplazamiento por edictos del tercero interesado Fernando Íñiguez Rodríguez, mismos que deberán ser publicados 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; asimismo, se le hace saber, que debe presentarse ante este Juzgado dentro de los treinta días contados a partir del día 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, apercibido que de no comparecer dentro de ese término se le tendrá por emplazado y las subsecuentes notificaciones, aun las personales, se le harán por lista. Queda en la secretaría del juzgado copia de la demanda de amparo generadora de dicho juicio a su disposición para que comparezca al mismo si a sus intereses conviniere.

Aguascalientes, Aguascalientes a 23 de septiembre de 2016.

Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Desidé Meza Murillo

Rúbrica.

(R.- 438993)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTOS**

Christian Flores Benítez y Esthela Flores Ochoa, en su carácter de quejosos promovieron juicio de amparo 407/2016-NG y su acumulado 408/2016-NG, contra actos que reclama del **Juez Segundo Civil de Primera Instancia en Ecatepec de Morelos, Estado de México y otra autoridad**, consiste en el embargo ejecutado en bienes de su propiedad mismo que se llevo a cabo en el inmueble ubicado en calle Vicente Guerrero, manzana 35, lote 32 casa "A", colonia Fraccionamiento Las Américas, en Ecatepec de Morelos, Estado de México.

Se señaló como tercero interesada a **Patricia Carola González Andrade**, y toda vez que a la fecha no se ha emplazado al presente juicio de amparo, se ordenó su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de **TREINTA DÍAS** contado a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México**. En el entendido que si no se presenta en ese término, se tendrá por legalmente emplazada en el presente juicio.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 28 de septiembre de 2016.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México.

Oscar Elguera Rosas.

Rúbrica.

(R.- 439657)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos
Amparo
Indirecto
561/2016
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA:
- PATRICIA VALLADARES DOMÍNGUEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE W.G.V.D.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 561/2016**, promovido por **Antonio Flores Flores**, se ha señalado a esa persona moral con el carácter de tercera interesada en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **veintisiete de septiembre de dos mil dieciséis**, se ordenó emplazarla por edictos, le hago saber que deberán presentarse dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, Colonia Villas Deportivas, Edificio B, Primer Piso, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370.**

Atentamente
Cuernavaca, Morelos, a 27 de septiembre de 2016.
El Juez Octavo de Distrito en el
Estado de Morelos.
Ricardo Manuel Martínez Estrada.
Rúbrica.
El Secretario.
Nicolás Contreras Velázquez.
Rúbrica.

(R.- 438982)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Cuernavaca, Mor.
Boulevard del Lago número 103, Colonia Villas Deportivas,
Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370
Sección Amparo.
EDICTOS

A: CENTRO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EN LA ENSEÑANZA, SOCIEDAD CIVIL, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **579/2016** PROMOVIDO POR **Florencio Román Talamontes**, contra actos de la **Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado, residente en esta ciudad**; por acuerdo veintinueve de agosto de dos mil dieciséis, se ordenó emplazar a la persona moral tercera interesada **Centro de Investigación e Innovación en la Enseñanza, Sociedad Civil**, por edictos para que comparezca dentro de los **treinta días**, siguientes a la última publicación de estos edictos a este **Juzgado de Distrito ubicado en Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos**, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, así como del auto de admisión de la misma.

Por otra parte, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír notificaciones y recibir documentos en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y de la misma manera en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Cuernavaca, Morelos; 09 de septiembre de 2016.
La Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos.
Licenciada Griselda Sáenz Horta.
Rúbrica.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos.
Lic. Ricardo Álvaro Gama Báez.
Rúbrica.

(R.- 438988)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 2º de Distrito
Guanajuato
EDICTOS.

Publicarse por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana y Tablero de Avisos de este tribunal federal, este último durante todo el tiempo del emplazamiento, a efecto de emplazar al **tercero interesado Juan Carlos González Ochoa**, para que comparezca a defender sus derechos en el juicio de amparo **192/2016-B**, promovido por **Brenda Sabina Yáñez López**, contra actos del Ayuntamiento Municipal de San Miguel de Allende, Guanajuato, y otras autoridades, por lo que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación del edicto respectivo a recibir copia de la demanda de amparo, y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por emplazado de manera legal, ello con apoyo en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo y, las subsecuentes notificaciones, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aun las de carácter personal.

Guanajuato, Guanajuato, a veintiuno de septiembre de dos mil dieciséis.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.

Minerva Mendoza Pérez.

Rúbrica.

(R.- 439664)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil del Tercer Circuito en el Estado de Jalisco
25
EDICTO

En el juicio de amparo 523/2016, promovido por Banco Mercantil del Norte, sociedad anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, emplácese a la tercera interesada **Mónica Cecilia Lizcano Villareal**, quien deberá presentarse dentro del termino de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, haciéndosele las subsecuentes notificaciones por lista, en términos de los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Quedan a su disposición en la secretaria de este juzgado, las copias de la demanda.

Atentamente

Zapopan, Jalisco, 25 de octubre de 2016

El Secretario

Héctor Hugo Ordaz Arredondo.

Rúbrica.

(R.- 440132)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur
La Paz, Baja California Sur
EDICTOS

• **GLORIA ABIGAIL VALENZUELA PADILLA.**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **31/2016** PROMOVIDO POR **EDUARDO VILIULFO MENDEZ VARGAS**, POR SU PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL, CON SEDE EN CABO SAN LUCAS, BAJA CALIFORNIA SUR Y OTRA AUTORIDAD**, DE QUIEN RECLAMA EL AUTO DE FORMAL PRISIÓN DECRETADO EL VEINTIDÓS DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE.

SE ORDENÓ EMPLAZAR A LA TERCERA INTERESADA **GLORIA ABIGAIL VALENZUELA PADILLA**, POR MEDIO DE EDICTOS, A QUIEN SE LE HACE SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE EN ESTE JUZGADO DE DISTRITO DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN Y SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO SE CONTINUARÁ EL JUICIO Y POR SU INCOMPARECENCIA LAS SUSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLICA EN ESTE JUZGADO; EN EL ENTENDIDO, QUE EN LA SECRETARÍA DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO, QUEDARÁ A SU DISPOSICIÓN COPIA SIMPLE DEL AUTO ADMISORIO, ASÍ COMO DE LA DEMANDA DE AMPARO Y AMPLIACIÓN DE DEMANDA; EN CONSECUENCIA, PARA SU PUBLICACIÓN 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 EL PAÍS, LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO EN VIGOR Y 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO.

La Paz, B.C.S., 06 de julio de 2016.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.

Lic. Francisco Dante Coronado Díaz Bonilla.

Rúbrica.

(R.- 438931)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia

de Toluca, México

Primera Secretaría

EDICTO

OCTAVA ALMONEDA DE REMATE

En los autos del expediente 333/2007, relativo al Juicio **EJECUTIVO MERCANTIL**, promovido por **GERMAN GRANADOS CASTILLO** en contra de **VICTOR MANUEL HIDALGO MONTES DE OCA**, el Juez Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Toluca, Estado de México, señaló las **DIEZ HORAS DEL DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS** para que tenga verificativo la **OCTAVA ALMONEDA DE REMATE**, del bien embargado en autos, consistente en:

1. Inmueble ubicado en Calle Lago de Sayula, número mil trescientos cinco y/o Lago Valencia, número setecientos seis, Colonia Seminario, Cuarta Sección, Toluca, Estado de México.

Por lo que con fundamento en los preceptos legales invocados, se ordena su subasta en publica almoneda del bien antes descrito, sirviendo de base para el remate la cantidad de **\$589,500.42 (QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS 42/100)**, cantidad que resulta de la deducción del diez por ciento de la cantidad en que fue valuado el bien inmueble por el perito tercero en discordia, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor mencionado, teniendo verificativo **LA OCTAVA ALMONEDA DE REMATE**, a celebrarse a las **DIEZ HORAS DEL DIA DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS**, por lo que, convóquese postores por medio de los **edictos** correspondientes, anunciando su venta por una sola vez en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, debiendo mediar entre la última publicación y la fecha de la almoneda un término que no sea menor de cinco días,

mediante notificación personal cítese al demandado **en el domicilio donde fue emplazado, a RUFINA EPIFANIA OROPEZA CORTEZ, en su carácter de tercera como esposa del demandado, a efecto de que comparezca a ejercer su derecho del tanto A FRANCISCA LOPEZ ALVARADO** y a los acreedores que aparezcan en el certificado de gravámenes en los domicilios señalados en autos.

En cumplimiento a la audiencia de fecha trece de octubre de dos mil dieciséis, Toluca, México, a diecisiete de octubre de dos mil dieciséis.- -DOY FE.- -

Secretario de Acuerdos
del Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia
del Distrito Judicial de Toluca, México
Licenciada Lariza Esveltana Cardoso Peña
Rúbrica.

(R.- 439644)

AVISOS GENERALES

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/B/09/2016/R/11/133
Oficio: DGR/B/1/3759/2016

PRODUCTORES NACIONALES, AVÍCOLAS Y GANADEROS, A.C. En virtud de que no fue localizada en el domicilio registrado en el expediente **DGR/B/09/2016/R/11/133**, ni en los proporcionados por el Servicio de Administración Tributaria, y el Instituto Mexicano del Seguro Social, agotando los medios posibles para conocer su domicilio, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; por acuerdo de fecha veinte de octubre de dos mil dieciséis, **se ordenó notificar por edictos a PRODUCTORES NACIONALES AVÍCOLAS Y GANADEROS, A.C. a través de su representante legal**, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "La Prensa" para que comparezca ante esta Dirección General de Responsabilidades, a la audiencia a celebrarse en la oficinas sitas en Av. Coyoacán, primer piso, No. 1501, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, señalándose las **10:30 horas del día dieciocho de noviembre de 2016**, a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga ofrezca pruebas y formule alegatos, apercibida que de no comparecer sin causa justa se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos, resolviéndose con los elementos que obran en el expediente. En el acuerdo de inicio de **fecha veintiséis de septiembre de dos mil dieciséis**, se señala a **PRODUCTORES NACIONALES AVÍCOLAS Y GANADEROS, A.C.**, quien: Omitió acreditar las acciones pactadas en el Convenio de Concertación de fecha 22 de julio de 2011, que suscribió con la entonces Secretaría de la Reforma Agraria, por no aplicar los recursos provenientes del Programa de Fomento al Desarrollo Agrario al fin que estaba previsto, toda vez que se hicieron depósitos a favor de una persona distinta a los supuestos prestadores de servicios, a dos prestadores de servicios no se les localizó, dos prestadores de servicios aun cuando manifestaron haber prestado los servicios no pudieron acreditarlo, además dos de las facturas fueron expedidas en fecha posterior a la comprobación del recursos otorgados, a la presunta responsable se le atribuye un daño por \$1'000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.). 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 de la Dirección General de Responsabilidades.

Ciudad de México, a 21 de octubre de 2016.
El Director General de Responsabilidades
Lic. Víctor José Lazcano y Beristain
Rúbrica.

(R.- 439942)

LOGISTICA Y SUMINISTROS, S.A. DE C.V.
TRADE & MARKETING
CONVOCATORIA

Se convoca a los accionistas, para que concurran a la celebración de la:

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

que tendrá lugar el próximo 24 de noviembre de 2016 a las 12:00 horas, en las oficinas de la sociedad ubicadas en Ejido San Francisco Culhuacán 198, P.B., Colonia Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a efecto de desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

- I. Reconocimiento de la distribución accionaria actual de la sociedad;
- II. Propuesta y en su caso, aprobación de diversas transmisiones accionarias;
- III. Propuesta y en su caso, aprobación del informe de la situación de la sociedad desde su constitución y hasta el ejercicio concluido el 31 de diciembre de 2011;
- IV. Informe general sobre la situación de la empresa y los estados financieros de la sociedad de los ejercicios sociales 2012, 2013, 2014 y 2015;
- V. Propuesta y en su caso, aprobación de los libros corporativos y títulos de acciones de la sociedad;

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

- VI. Propuesta y en su caso, aprobación para aumentar la parte variable del capital social;
- VII. Propuesta y en su caso, aprobación para reformar íntegramente los estatutos sociales;
- VIII. Asuntos generales; y,
- IX. Designación de delegados especiales para la formalización de los acuerdos adoptados en esta asamblea.

La Sociedad considerará como dueños de las acciones a quienes aparezcan inscritos en el Registro de Acciones. Los accionistas podrán hacerse representar de un apoderado constituido en simple carta poder, en la inteligencia de que toda acción da derecho a un voto. Los Administradores y Comisarios no pueden actuar como apoderados. Los accionistas y apoderados deberán identificarse plenamente, a satisfacción de la sociedad.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 186 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, el informe a que se refiere el artículo 172 del citado ordenamiento, estará a disposición de los accionistas en las oficinas de LOGÍSTICA Y SUMINISTROS, S.A. DE C.V., durante los quince (15) días previos a la celebración de la Asamblea aquí convocada.

En la Ciudad de México, a 31 de octubre del 2016
Administrador Único
Luis Manuel Barrientos Baeza
Rúbrica.

(R.- 440126)

Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano

C. CHRISTIAN DAGOBERTO SALAZAR CABANILLAS
REPRESENTANTE LEGAL DE SHM CONSTRUCCIONES S.A. DE C.V.
PRESENTE.-

En relación al procedimiento administrativo de rescisión del Contrato de Obra Pública número SIDUR-PF-14-237 y sus convenios números SIDUR-PF-14-237-C1 y SIDUR-PF-14-237-C2, iniciado en contra de su representada, por causas imputables a la misma, al cual le fue asignado el número de expediente SIDUR-DGEO-PR-237-16, por este conducto se procede a notificarle lo siguiente:

Que una vez emitida y notificada debidamente la resolución del Procedimiento Administrativo de Rescisión Administrativa seguido en contra de su representada, específicamente en su Considerando V se estableció que en cumplimiento al artículo 62 fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a partir de la fecha de la resolución ya referida y dentro de los treinta días naturales siguientes a la notificación de la misma, se debía formalizar el finiquito correspondiente al contrato SIDUR-PF-14-237 y sus Convenios modificatorios. En este sentido y considerando que la mencionada resolución le fue debidamente notificada a su representada, ésta debió comparecer a formalización de dicho finiquito, por lo que al no hacerlo, se procedió a elaborar dicho documento, formalizándose Acta Circunstanciada suscrita en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, el día 01 de septiembre del presente año, así como Acta Finiquito en la que se hace constar los créditos a favor y en contra que resultaron por cada uno de los conceptos del contrato de obra pública SIDUR-PF-14-237 y sus Convenios modificatorios, así como el saldo a favor de su representada SHM CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V., por un importe de \$37,916.56 (Son Treinta y Siete Mil Novecientos Dieciséis Pesos 56/100 M.N.), por lo que a partir de la presente notificación su representada tendrá un plazo de 15 días naturales para manifestar lo que a su derecho corresponda, en el entendido de que un vez transcurrido dicho plazo se dará por aceptado su contenido. Lo anterior con fundamento en el artículo 64 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, poniéndose desde este momento a su entera disposición la cantidad antes mencionada por concepto de finiquito, tal y como lo establece el último párrafo del artículo ya citado, para todos los efectos legales correspondientes.

Atentamente
Hermosillo, Sonora 30 de septiembre de 2016
Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano
Ing. Ricardo Martínez Terrazas
Rúbrica.

(R.- 440152)

SERVICIO VILLAVERDE, S.A.
CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIO VILLAVERDE S. A. CONVOCA A UNA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS, MISMA QUE SERA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION CON FUNDAMENTO EN LA CLAUSULA VIGESIMASEPTIMA DE LOS ESTATUTOS SOCIALES; ASI COMO LOS ARTICULOS 186 Y 187 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, LA CUAL DEBERÁ CELEBRARSE EN EL DOMICILIO UBICADO EN CARRETERA MEXICO PROGRESO KILOMETRO 95 MUNICIPIO DE ATOTONILCO DE TULA ESTADO DE HIDALGO, A LAS 12:00 (DOCE) HORAS DEL DÍA 11 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2016, CON SUJECIÓN AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA:

I. PRESENTACION DEL INFORME FINANCIERO DE LOS EJERCICIOS FISCALES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 POR EL SR. OSCAR ZUÑIGA OLVERA EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADOR UNICO DE SERVICIO VILLAVERDE S.A., INCLUYENDO EL ESTADO DE RESULTADO DE LA SITUACION FINANCIERA, ASI COMO LA SOLICITUD DE REVISION Y APROBACION DE LA MISMA.

II. ASUNTOS GENERALES.

III. DESIGNACIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS ENCARGADAS DE FORMALIZAR LOS ACUERDOS ADOPTADOS Y PROTOCOLIZACION DE LOS MISMOS EN LA NOTARIA DE SU ELECCION.

LOS SOCIOS PARA SER ADMITIDOS EN LA ASAMBLEA DEBERÁN ACREDITAR SU CALIDAD DE ACCIONISTAS Y HACER DEPOSITO DE LAS ACCIONES CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA CLAUSULA VIGESIMANOVENA DE LOS ESTATUTOS SOCIALES.

Atotonilco de Tula Estado de Hidalgo septiembre de 2016.

Administrador Unico
Sr. Oscar Zúñiga Olvera.
Rúbrica.

(R.- 440158)

**CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA 06

A los(as) candidatos(as) interesados en el concurso AUXILIAR DE SEGUIMIENTO DE CASOS C con código de puesto 04-914-1-CFPQ002-0000037-E-C-P adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 2016 de la convocatoria "047/2016", se les informa que dicha convocatoria queda cancelada.

Lo anterior con el propósito de observar los principios rectores del Sistema, no generar mayores implicaciones y expectativas en los aspirantes interesados en el proceso que nos compete.

Ciudad de México, a 2 de noviembre de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 43/2016

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	Subdirección de Planeación y Acciones de Cohesión e Inclusión Social		
Código de Plaza	20-712-1-CFNA001-0000007-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Cohesión e Inclusión Social		
Funciones Principales	1. Generar y vigilar el proceso de implementación de normas, procedimientos y mecanismos para la operación y evaluación de las acciones encomendadas a la Dirección, con la finalidad de focalizar y efficientar esfuerzos para combatir la desigualdad y la exclusión socioeconómica. 2. Facilitar la articulación intersectorial para implementar las acciones acordadas y encaminadas a generar condiciones de dignificación de la ciudadanía, a través de conformar grupos de trabajo y generar los acuerdos correspondientes. 3. Examinar la información recopilada de los estudios, análisis e investigaciones que efectúan las instancias coordinadas con la SEDESOL en materia de rezago, riesgo y ruptura social, a fin de presentar los hallazgos obtenidos para establecer la prioridad de atención y orientación de los recursos de los programas que tiene a cargo la Dirección General de Cohesión e Inclusión Social. 4. Recopilar y verificar la información que se usa para la elaboración y difusión de los materiales informativos, de las acciones que la SEDESOL realiza para favorecer el desarrollo económico y social de las comunidades que presentan exclusión, desigualdad y desintegración social. 5. Generar los programas de capacitación y asesoría para las y los promotores, operadores del programa, así como a las y los beneficiarios en materia de Cohesión e Inclusión Social, con la finalidad de que sean implementados para fortalecer la identidad socio-cultural y la equidad social. 6. Facilitar las acciones para el otorgamiento de los incentivos que se otorgan a las comunidades para disminuir los altos índices de pobreza, desigualdad y exclusión social. 7. Coordinar el seguimiento de las acciones de Cohesión e Inclusión Social, con la finalidad de verificar su cumplimiento y evitar desviaciones en los resultados esperados. 8. Integrar la información presupuestal del programa asignado, con la finalidad de proporcionarlo al superior inmediato para análisis y toma de decisiones. 9. Desarrollar las estrategias para la identificación de medidas preventivas y correctivas de las acciones de Cohesión e Inclusión Social, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos. 10. Desarrollar los planes de trabajo para la implementación de las actividades orientadas a la recuperación de espacios públicos e incorporar a la ciudadanía al sector productivo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales	

			Comunicación
			Derecho
			Economía
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Problemas Sociales	
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, 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 supe 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 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 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 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 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 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: - 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.
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: - 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 (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 <table><tr><th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Área</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table>						Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																										
	Dirección General	15	15	30	10	30																																										
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																										
	Dirección de Área	20	15	25	10	30																																										
	Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																										
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																										
	Enlace	30	20	10	10	30																																										
	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 TrabaiaEn)																																															

	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: - 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 - 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: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, - 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>02/11/2016</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>02/11/2016 al 16/11/2016</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>02/11/2016 al 16/11/2016</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 22/11/2016</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	02/11/2016	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	02/11/2016 al 16/11/2016	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	02/11/2016 al 16/11/2016	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 22/11/2016
Actividad	Etapas del Concurso										
Publicación de convocatoria	02/11/2016										
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	02/11/2016 al 16/11/2016										
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	02/11/2016 al 16/11/2016										
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 22/11/2016										

	Evaluación de habilidades	A partir del 23/11/2016
	Cotejo documental	A partir del 24/11/2016
	Evaluación de Experiencia	A partir del 24/11/2016
	Valoración del Mérito	A partir del 24/11/2016
	Entrevista	A partir del 25/11/2016
	Determinación	A partir del 25/11/2016
* 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 haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, 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 2 de noviembre de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los comités técnicos de selección y con fundamento en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,
el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez
el representante del Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 44/2016

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	Subdelegación de Administración		
Código de Plaza	20-132-1-CFMA001-0000044-E-C-S		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Guerrero
Adscripción	Delegación SEDESOL en Guerrero		
Funciones Principales	1. Apoyar a la Delegación y a las subdelegaciones de desarrollo social y humano y de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación. 2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 4. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación. 5. Coadyuvar con las subdelegaciones de desarrollo social y humano y desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales. 6. Coadyuvar con la subdelegación de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamientos para los programas emergentes de atención de desastres. 7. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría 8. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación. 9. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y		

	Presupuesto.		
	10. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes.		
	11. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación.		
	12. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría		
	13. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.		
	14. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto.		
	15. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables.		
	16. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables.		
	17. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto.		
	18. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
	19. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos.		
	20. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la delegación a la unidad administrativa correspondiente.		
	21. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo.		
	22. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos	Disponibilidad para viajar	

	adicionales		
Nombre del Puesto	Subdelegación de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-132-1-CFMA001-0000033-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Guerrero
Adscripción	Delegación SEDESOL en Guerrero		
Funciones Principales	1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 5. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales 8. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 9. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 11. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 12. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 13. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 14. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 15. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución		

	del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes. 16. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales 17. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes. 18. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 19. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 20. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 21. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 22. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable. 23. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 24. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 25. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 26. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 27. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 28. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 29. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales 30. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación. 31. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.
--	---

	32. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 33. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales 34. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 35. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Unidad de Desarrollo Social		
Código de Plaza	20-150-1-CF14069-0000023-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Veracruz
Adscripción	Delegación SEDESOL en Veracruz		
Funciones Principales	1. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 2. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de desarrollo social y humano. 3. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social a su cargo. 4. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social a su cargo en la entidad federativa. 5. Informar al subdelegado de desarrollo social y humano sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo social a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.		

	7. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 8. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 9. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 10. Coordinar la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización y concertación de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo social a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 11. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el subdelegado de desarrollo social y las unidades administrativas correspondientes. 12. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo. 13. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo social a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 14. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, conforme a la normatividad aplicable y turnarlas a la subdelegación de desarrollo social y humano para su incorporación al comité de validación respectivo. 15. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo, den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 16. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 17. Coordinar la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización y concertación de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo social a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 18. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 19. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo. 20. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 21. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y
--	---

	humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable.		
	22. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
	23. Llevar a cabo las acciones de coordinación de las actividades de las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa y apoyar al subdelegado en la consolidación de la información de los resultados.		
	24. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social a su cargo.		
	25. Asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.		
	26. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Sociología de los asentamientos Humanos
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Unidad de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-132-1-CF14069-0000020-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Guerrero
Adscripción	Delegación SEDESOL en Guerrero		
Funciones Principales	1. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 2. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de desarrollo social y humano. 3. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 4. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la		

	entidad federativa. 5. Informar al subdelegado de desarrollo social y humano sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 6. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 7. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 8. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 9. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 10. Coordinar la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización y concertación de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 11. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el subdelegado de desarrollo social y humano y las unidades administrativas correspondientes. 12. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 13. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 14. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, conforme a la normatividad aplicable y turnarlas a la subdelegación de desarrollo social y humano para su incorporación al comité de validación respectivo. 15. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 16. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 17. Coordinar la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización y concertación de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 18. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 19. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.
--	--

	20. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 21. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 22. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 23. Llevar a cabo las acciones de coordinación de las actividades de las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa y apoyar al subdelegado en la consolidación de la información de los resultados. 24. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 25. Asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 26. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Coordinador de Recursos Humanos		
Código de Plaza	20-132-1-CFPQ002-0000046-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Guerrero
Adscripción	Delegación SEDESOL en Guerrero		
Funciones Principales	1. Consolidar la información sobre la capacitación del personal adscrito a la Delegación a fin de informar sobre los avances del programa anual de capacitación al área normativa competente.		

	- Integrar la propuesta de programa anual de capacitación del personal adscrito a la Delegación con base en los lineamientos establecidos por la unidad administrativa correspondiente. - Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. - Coordinar la integración de la información del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del personal adscrito a la Delegación así como actualizar los controles relativos a la capacitación del personal. - Participar en la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera del personal adscrito a la Delegación y asegurar la difusión de los mismos con el personal ocupante del puesto. - Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos humanos a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con el personal adscrito a la Delegación. - Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos humanos. - Recopilar la información requerida en los proceso de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Coordinador de Recursos Materiales		
Código de Plaza	20-132-1-CFPQ002-0000045-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Guerrero
Adscripción	Delegación SEDESOL en Guerrero		
Funciones Principales	1. Ejecutar el control y seguimiento del parque vehicular asignado a la Delegación, así como mantener actualizado el inventario del mismo, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes asegurando que se encuentra en condiciones óptimas de uso. 2. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos materiales a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con los bienes de activo fijo. 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno de los Subcomités de Bienes Muebles y Adquisiciones de la Delegación a fin de garantizar su oportuno cumplimiento. 4. Apoyar a la Subdelegación de Administración en los procesos de alta, baja y resguardo de los bienes de activo fijo asignados a la Delegación en el marco de las normas y lineamientos que para tal efecto emitan las áreas administrativas		

	correspondientes. 5. Mantener actualizado el inventario de bienes de activo fijo y de consumo de la Delegación para asegurar la óptima distribución de los mismos. 6. Integrar la información necesaria para la realización de los anteproyectos de bases para los procesos de adquisiciones de bienes y suministros requeridos en la Delegación, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
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
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. - Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. - 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 - 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. - 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 supe 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 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 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 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: 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 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> </tbody> </table> 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: - Revisión curricular (Portal TrabajaEn) - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.					Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección General	15	15	30	10	30	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	Dirección de Área	20	15	25	10	30	Subdirección de Área	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																																										
Dirección General	15	15	30	10	30																																										
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30																																										
Dirección de Área	20	15	25	10	30																																										
Subdirección de Área	30	10	20	10	30																																										
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																										
Enlace	30	20	10	10	30																																										

	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. 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 data-bbox="470 1717 966 1753">Actividad</th><th data-bbox="966 1717 1395 1753">Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 1753 966 1780">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="966 1753 1395 1780">02/11/2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="470 1780 966 1839">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="966 1780 1395 1839">02/11/2016 al 16/11/2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="470 1839 966 1898">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="966 1839 1395 1898">02/11/2016 al 16/11/2016</td></tr> <tr> <td data-bbox="470 1898 966 1927">Exámenes de conocimientos (capacidades)</td><td data-bbox="966 1898 1395 1927">A partir del 22/11/2016</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	02/11/2016	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	02/11/2016 al 16/11/2016	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	02/11/2016 al 16/11/2016	Exámenes de conocimientos (capacidades)	A partir del 22/11/2016
Actividad	Etapas del Concurso										
Publicación de convocatoria	02/11/2016										
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	02/11/2016 al 16/11/2016										
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	02/11/2016 al 16/11/2016										
Exámenes de conocimientos (capacidades)	A partir del 22/11/2016										

	técnicas)	
	Evaluación de habilidades	A partir del 23/11/2016
	Cotejo documental	A partir del 24/11/2016
	Evaluación de Experiencia	A partir del 24/11/2016
	Valoración del Mérito	A partir del 24/11/2016
	Entrevista	A partir del 25/11/2016
	Determinación	A partir del 25/11/2016
	* 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 2 de noviembre de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los comités técnicos de selección y con fundamento en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,

el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

el representante del Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/2016

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 Operación de Programas de Atención a Grupos Prioritarios		
Código de Plaza	20-213-1-CFLC001-0000104-E-C-C		
Nivel Administrativo	LC1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos con diez centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios		
Funciones Principales	1. Proponer a la dirección general las políticas, estrategias y acciones para la operación de los programas sociales asignados, para asegurar que se conduzca al desarrollo social y humano de los beneficiarios. 2. Apoyar la preparación y entrega de informes en las materias competencia de las áreas a su cargo, dirigidos a otras dependencias y entidades federativas, con el fin de hacer efectiva la rendición de cuentas. 3. Dirigir en colaboración con personal de apoyo, el establecimiento de acciones en las áreas a cargo de la dirección general adjunta, con base en las políticas, lineamientos y criterios determinados por el director general, con el propósito de alcanzar una eficaz operación de los programas asignados a la unidad administrativa. 4. Fortalecer con la colaboración del personal de apoyo, el proceso de concertación así como las estrategias y proyectos intersectoriales de atención focalizada, para apoyar la operación de los programas que benefician a los grupos prioritarios. 5. Otorgar en el ámbito de su competencia, el suministro de información que requieran las instancias encargadas de la elaboración de los padrones de beneficiarios en relación a los programas encomendados a la dirección general, con el propósito de identificar de manera sistémica a los beneficiarios y conducirlos integralmente al desarrollo social y humano. 6. Dirigir la preparación del anteproyecto del presupuesto de las áreas adscritas a la dirección general adjunta, para su integración al anteproyecto anual de la unidad administrativa. 7. Impulsar la evaluación de los programas de trabajo de las direcciones de área que dependen de la dirección general adjunta, con la finalidad de mejorar sus estrategias de operación y fomentar la transparencia. 8. Proponer el marco de referencia en el que se elaboren estudios, investigaciones, diagnósticos y proyectos relativos a los programas sociales de atención a los grupos prioritarios, para determinar la efectividad de sus acciones y mejorar su operación. 9. Proponer al titular de la unidad administrativa y con la colaboración del personal de apoyo, los proyectos que fomenten la participación social en la planeación, ejecución y vigilancia de los programas sociales asignados, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones normativas vigentes, para contribuir a la transparencia y el combate a la corrupción. 10. Promover con la colaboración del personal de apoyo, acciones que conduzcan a la capacitación y asesoría a los operadores de los programas asignados a la dirección general, para mejorar los resultados obtenidos en materia de desarrollo		

	social y humano. 11. Dirigir el establecimiento de mecanismos de asesoría y orientación en materia jurídica para las áreas de la unidad administrativa, así como de gestión para la mejora de las disposiciones normativas que inciden en los programas sociales a cargo de la dirección general, con el propósito de apoyar en su aplicación y cumplimiento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Control de Programas de Atención a Grupos Prioritarios		
Código de Plaza	20-213-1-CFLA001-0000105-E-C-L		
Nivel Administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios		
Funciones Principales	1. Establecer estrategias de revisión, análisis y evaluación, derivadas de la implantación de las reglas de operación de los programas a cargo de la dirección general, que permitan determinar las posibles modificaciones de las mismas. 2. Verificar la participación de la dirección general en los términos establecidos en los convenios de coordinación para llevar a cabo proyectos de desarrollo social y humano. 3. Determinar los cursos de acción para mantener un control eficaz de los programas asignados a la dirección general con base en las políticas, lineamientos y criterios establecidos por el titular de la unidad administrativa. 4. Establecer estrategias para la realización del análisis normativo, técnico y financiero a las propuestas de inversión, con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas y presupuestarias vigentes. 5. Dirigir la integración de la propuesta del anteproyecto del presupuesto de la unidad administrativa en apego a las disposiciones normativas vigentes, para la autorización correspondiente por parte del director general. 6. Evaluar periódicamente el estado que guardan los recursos autorizados de manera especial, correspondientes a los programas sociales asignados a la dirección general, como medio de control presupuestal. 7. Coordinar la preparación y entrega de los informes para otras unidades administrativas de la SEDESOL, dependencias de la administración pública federal y entidades federativas, en relación con los programas sociales a cargo de la dirección general.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	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 de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Atención y Seguimiento a las Necesidades de Operación de los Programas		
Código de Plaza	20-213-1-CF01120-0000183-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios		
Funciones Principales	1. Dirigir la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones en base a los requerimientos plasmados en el Anteproyecto de Necesidades de las diferentes áreas que comprende la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, con la finalidad de calendarizar el gasto y evitar subejercicios del presupuesto. 2. Evaluar conforme a la Normatividad las adquisiciones de bienes y/o servicios solicitados por las diversas áreas, vigilando que el proceso general de compra, se lleve a cabo de forma ordenada y conforme a un proceso establecido y en condiciones favorables a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, a fin de cumplir con los principios de eficacia y eficiencia presupuestal. 3. Gestionar como representante de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios el proceso de Licitación Pública ante la Dirección General de Recursos Materiales, para la compra de Bienes y/o Servicios requeridos por cada área de esta Dirección General, con el fin de proporcionar los requerimientos necesarios para que cada una de ellas cumpla con los objetivos establecidos. 4. Dirigir las acciones pertinentes con las áreas de adquisiciones y presupuesto a fin de realizar las adquisiciones conforme al presupuesto autorizado, apegándose a los techos presupuestales asignados a esta Dirección General, vigilando la estacionalidad del gasto, a fin de no generar subejercicio presupuestal. 5. Difundir las diferentes disposiciones normativas que aplican en el que hacer de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios a cada una de las Areas que la integran, con la finalidad de garantizar que las acciones de esta Dirección General se realicen de conformidad al marco normativo vigente. 6. Dirigir la generación de Informes Contable Presupuestal, vigilar que se lleve a cabo el registro contable en el sistema tanto de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios como de las Delegaciones Estatales, para asegurar y controlar el Gasto y mantener información veraz y confiable, con la finalidad de tener un manejo eficiente de los Recursos Financieros, asignados a esta Dirección General. 7. Dirigir las acciones pertinentes para que el trámite de ministración y comprobación de viáticos y pasajes del personal de esta Dirección General, se lleve a cabo en apego a la normatividad vigente en la materia, con la finalidad de que los recursos sean entregados en tiempo y forma al personal para que realice su comisión oficial con eficiencia. 8. Evaluar la correcta integración de la documentación comprobatoria de las Cuentas por Liquidar Certificadas, emitidas a favor de esta Dirección General.		

	con la finalidad de tener comprobados y reintegrados los remanentes de recursos. 9. Evaluar la correcta comprobación del gasto ejercido a Nivel Central con el objetivo de contar con la documentación justificativa y comprobatoria del gasto y evitar observaciones por parte de los Organos de Control 10. Plantear los mecanismos necesarios para proporcionar de manera óptima la prestación del servicio de mensajería y correspondencia, con el fin de asegurar la comunicación entre las diversas áreas de esta Secretaría u otras dependencias gubernamentales. 11. Comunicar y difundir a las diferentes áreas de la Dirección General cómo se debe clasificar la documentación que se tenga contemplada enviar por parte de las diferentes áreas al Archivo de Trámite, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con el fin de tenerla clasificada de manera eficiente. 12. Establecer los mecanismos necesarios para el control y mantenimiento del activo fijo asignado a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios con la finalidad de tener actualizados los resguardos y mantener en buen estado los bienes muebles e inmuebles y asegurar su correcto uso. 13. Dirigir las estrategias para asegurar la existencia de materiales de consumo interno del almacén de esta Dirección General, a fin de mantener stocks mínimos y máximos de existencias, así como evaluar el otorgamiento de salas para realizar juntas de trabajo al personal que así lo requiera, con la finalidad de coadyuvar a que las áreas realicen sus funciones de manera óptima. 14. Evaluar los informes financieros derivados del seguimiento de los gastos de operación de las Delegaciones y oficinas centrales, con la finalidad de poder tomar decisiones, basados en información actualizada. 15. Difundir el uso de los Sistemas Institucionales en las Delegaciones, para lograr una administración eficiente de los recursos financieros, así como un control y seguimiento financiero presupuestal, con la finalidad de que se ejerzan en apego a la normatividad vigente. 16. Evaluar los resultados del cierre financiero presupuestal para estar en posibilidades de controlar de manera eficiente el ejercicio del gasto.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Economía
			Finanzas
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Contabilidad
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Políticas	Administración de Bienes
			Control de Bienes
			Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	
Nombre del Puesto	Dirección de Implementación Operativa		

Código de Plaza	20-213-1-CF53093-0000208-E-C-C		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios		
Funciones Principales	1. Dirigir la elaboración de los contenidos operativos de los materiales didácticos y de consulta, para los eventos de capacitación y actualización de las figuras operativas conforme a las modificaciones que sufren los procedimientos, con la finalidad de que la estructura operativa se apegue a los procedimientos vigentes. 2. Organizar las necesidades de capacitación y actualización para el desarrollo del personal operativo de las Delegaciones y de la Dirección General Adjunta de Implementación, Seguimiento y Control de Padrones, que permita ejecutar los procesos de acuerdo a la normatividad vigente. 3. Evaluar la elaboración y/o actualización de documentos operativos mediante la atención de las áreas de oportunidad identificadas en su diseño y contenido para su ejecución en la atención y operación de los Programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 4. Organizar la actualización y formulación de los procedimientos operativos para la ejecución de los procesos de actualización al personal operativo, responsabilidad de la Dirección de Implementación Operativa. 5. Organizar el diseño de las pruebas piloto de los procedimientos y estrategias operativas de los Programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios que aseguren la ejecución de acciones para brindar una mejor atención a los beneficiarios. 6. Plantear las estrategias de atención y operación durante su fase de prueba, a fin de identificar áreas de oportunidad y corregir las deficiencias para su implementación a favor de los beneficiarios. 7. Dirigir la programación Operativa para llevar a cabo la ejecución de acciones en los periodos establecidos para el cumplimiento de las metas de los programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios 8. Proponer indicadores en base a la programación de acciones y a la no programación de acciones para el cumplimiento de las metas de identificación de beneficiarios y entrega de apoyos para el ejercicio fiscal anual. 9. Establecer los Criterios de Programación Operativa, para definir el periodo de ejecución para los programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 10. Plantear la atención de las áreas de mejora con respecto a las problemáticas operativas en Delegaciones, para la eficaz atención de los beneficiarios de los Programas a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios 11. Establecer el asesoramiento a las Delegaciones para el desarrollo e implementación de acciones en campo, que permita determinar la ejecución de los procesos a ejecutar a favor de los beneficiarios de los Programas a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios 12. Guiar la ejecución de acciones operativas y su aplicación en campo en aquellas Delegaciones que presenten inconsistencias en su estructura organizacional, con la finalidad de darle continuidad a los procesos operativos establecidos por la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios 13. "Proponer los reportes operativos para supervisar los avances en la captura de información de los Programas a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 14. Dirigir el monitoreo a la captura de información de los Programas a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, con la finalidad de verificar sus avances. 15. Evaluar la realización de los cortes de captura de información, con la finalidad de garantizar los procesos de incorporación y mantenimiento a los padrones de los		

programas a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 16. Plantear la implementación de los sistemas para la captura de información y apoyo a la operación de los Programas a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, con la finalidad de asegurar que las Delegaciones cuenten con los insumos necesarios para su correcta operación. 17. Organizar la validación de los sistemas para captura y apoyo a la operación, previo a su liberación (acciones preventivas), elaborar requerimientos para su mantenimiento, y materiales para su correcto uso, con la finalidad de verificar su funcionalidad y adecuada operación. 18. Dirigir el asesoramiento y el soporte operativo que se brinda al personal de las 32 Delegaciones para asegurar la correcta aplicación de criterios operativos en campo. 19. Planear la orientación a los usuarios sobre la normatividad de captura de los Programas a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, que permita un uso adecuado de los sistemas de captura y apoyo a la operación, así como de la infraestructura informática proporcionada a las Delegaciones, así como secretarías externas que operan el PET (SCT, SAGARPA, SEMARNAT) 20. Organizar el reporte del Monitoreo Operativo, a fin de aportar indicadores que permitan tomar decisiones para corregir o reorientar la operación de los Programas a cargo de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios 21. Dirigir el monitoreo de acciones y metas calendarizadas vía ARGOS, con la finalidad de conocer su estatus durante el periodo de la ejecución en campo. 22. Dirigir el cumplimiento total de acciones programadas por estado, con la finalidad de conocer indicadores de resultados al finalizar los operativos. 23. Evaluar las acciones operativas en su faceta de ejecución de campo con la finalidad de conocer su estatus, que permita identificar su realización por parte de las Delegaciones 24. Dirigir las evaluaciones del nivel de desastre y programar el levantamiento y captura de los posibles beneficiarios para la oportuna entrega de apoyos económicos a los beneficiarios 25. Dirigir la emisión de reportes operativos que permita visualizar el avance en la atención y entrega de apoyos a la población afectada para la toma de decisiones que ayuden a mitigar los efectos de la contingencia 26. Organizar la implementación del Programa de Empleo Temporal en su modalidad de Inmediato con las Delegaciones Estatales para la oportuna atención y entrega de apoyos económicos a los beneficiarios			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Derecho
			Economía
			Relaciones Internacionales
			Políticas Públicas
			Antropología Social
		Educación y Humanidades	Educación
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Antropología	Antropología Social

		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Relaciones Internacionales		
Código de Plaza	20-613-1-CFMA001-0000064-E-C-T		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad de planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	1. Otorgar apoyo técnico, asesoría e información necesaria a las distintas unidades administrativas a fin de garantizar su optima participación en Foros Internacionales. 2. Gestionar apoyo ante la Secretaría de Relaciones Exteriores, para que se otorguen las facilidades correspondientes a los funcionarios encargados de participar en Foros Internacionales en representación del Gobierno de México o de la Secretaría. 3. Proponer y organizar la realización de acciones que permitan el intercambio de experiencias y buenas prácticas de programas sociales establecidos en los instrumentos y acuerdos de cooperación técnica. 4. Organizar y coordinar la visita de funcionarios extranjeros en comisión oficial, para tratar asuntos de competencia e interés de la Secretaría. 5. Integrar información solicitada a la Secretaría en materia de política social e indicadores sociales, en particular de combate a la pobreza, en los que se dé cuenta de los avances y grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por parte del Gobierno de México. 6. Analizar Informes coordinados por Organismos de Cooperación Internacional y del Sistema de Naciones Unidas, en los que se reflejen los avances alcanzados por nuestro país en materia de desarrollo social. 7. Elaborar documentos sobre estrategias, programas, proyectos y acciones de la Secretaría, con objeto de dar respuesta a compromisos internacionales del gobierno de México en materia de desarrollo social. 8. Definir la postura oficial de la Dependencia en Cumbres y Foros Internacionales en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y demás áreas competentes, con la finalidad de cumplir con los lineamientos emitidos por la Secretaría. 9. Plantear y difundir los principios y estrategias de política social del Gobierno de México, a fin de que sean considerados en la negociación de documentos e instrumentos internacionales en la materia. 10. Desarrollar y evaluar junto con las unidades administrativas de la SEDESOL programas de cooperación técnica (intercambio de información) que puede otorgar la Secretaría a sus contrapartes. 11. Proponer en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores instrumentos y mecanismos de cooperación técnica en el ámbito del sector social entre los países de la región. 12. Integrar y difundir la estrategia de política social instrumentada por el Gobierno Federal, así como los programas sociales coordinados por la Secretaría entre los		

	Ministerios de Desarrollo Social que lo soliciten. 13. Brindar a las unidades administrativas de la SEDESOL información relevante sobre asuntos internacionales que sean de su interés en el contexto de la agenda institucional de cooperación internacional. 14. Dar respuesta a solicitudes de la Cancillería , sobre las acciones, políticas, grado de cumplimiento y avance de los acuerdos y compromisos suscritos por nuestro país en Cumbres y Foros Internacionales en los que se han abordado temas vinculados con el desarrollo social. 15. Integrar la información y documentación que en su ámbito de competencia coadyuve al cumplimiento de los compromisos internacionales de la Secretaría. 16. Reunir información y documentos que faciliten la participación de las autoridades de la Secretaría en Foros internacionales. 17. Analizar documentos, materiales y programas de los Foros Internacionales para proponer la participación de las autoridades de la SEDESOL en los segmentos más relevantes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Economía
			Relaciones Internacionales
			Comercio Internacional
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Economía Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Relaciones Internacionales
			Problemas Internacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Gestión y Seguimiento		
Código de Plaza	20-414-1-CFOB001-0000143-E-C-J		
Nivel Administrativo	OB1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos con setenta y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Organización		
Funciones Principales	1. Coordinar y apoyar la realización de reuniones de seguimiento con las Entidades Sectorizadas, para apoyarlas en el logro de los objetivos institucionales y específicos de proyectos en materia de organización. 2. Desarrollar acciones de vinculación y articulación entre las Entidades Sectorizadas y la Dirección General en materia de proyectos de organización, para favorecer el fortalecimiento de las mismas. 3. Coordinar la vinculación interinstitucional con las Entidades Sectorizadas en materia de proyectos de desarrollo organizacional, para fortalecer las acciones		

	conjuntas hacia proyectos estratégicos 4. Dar seguimiento al desarrollo de Modelos Organizacionales, que permitan la racionalización y adecuación de estructuras y contribuyan a un mejor funcionamiento de las Entidades Sectorizadas. 5. Integrar y recopilar información en materia de instrumentos normativos, propensos a mejorar el desempeño organizacional de las Entidades Sectorizadas de la Secretaría. 6. Instrumentar modelos estratégicos e instrumentos técnicos en las Entidades Sectorizadas, que contribuyan a generar una mayor calidad en los servicios. 7. Coordinar la logística de talleres de capacitación en materia de organización que se brinden a las Entidades Sectorizadas. 8. Mantener informado al Director General, de los Manuales de Organización Específicos y Procedimientos, con los que cuentan las Entidades Sectorizadas actualizados y certificados. 9. Formular modelos de manejo de información sustantiva que permitan al Director General la toma de decisiones, que contribuya al logro de los objetivos de la Entidades Sectorizadas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Carrera Técnica o Comercial	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
	Experiencia Laboral	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
		4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Departamento de Análisis de Procesos		
Código de Plaza	20-414-1-CF01059-0000119-E-C-J		
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 Organización		
Funciones Principales	1. Proporcionar asesoría e información a las unidades administrativas del sector central, para el rediseño y mejora de procesos. 2. Analizar los procesos sustantivos mediante la aplicación de metodologías específicas, así como documentar los resultados. 3. Proporcionar asesoría e información a las unidades administrativas del sector central, con colaboración de personal de apoyo, para la elaboración del manual de procedimientos. 4. Verificar que los procedimientos de las unidades administrativas del sector central cumplan con los lineamientos de la Guía para la Elaboración del Manual de Procedimientos, así como la congruencia de sus actividades para que puedan ser integrados. 5. Realizar la revisión y el análisis de los manuales de procedimientos de las unidades administrativas del sector central, con la contribución de personal de		

	apoyo, para el diagnóstico correspondiente y turnar los comunicados respectivos. 6. Recopilar información para la realización de estudios comparativos en materia de procesos. 7. Recopilar la información requerida sobre metodologías en materia de análisis y mejora de procesos. 8. Recopilar la información documental requerida para la elaboración de metodologías y guías internas en materia de documentación de procedimientos. 9. Integrar la información necesaria para conformar el archivo documental interno de procedimientos de las unidades administrativas del sector central a resguardo de la Dirección de Procesos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
			Procesos Tecnológicos
		Ciencias Económicas	Contabilidad
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Ingeniería de Software		
Código de Plaza	20-413-1-CFOA001-0000121-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA1 Subdirección de Area	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 Informática		
Funciones Principales	1. Interpretación de los diagramas y especificaciones de los análisis y diseño para la construcción de los diferentes componentes que integraran a los sistemas. 2. Construir e implementar algoritmos y procedimientos para establecer las soluciones más óptimas a los requerimientos de los usuarios. 3. Programar las interfaces que permitan al usuario ingresar, actualizar, eliminar o consultar la información de los sistemas. 4. Informar sobre las dificultades para llevar a cabo las actividades de automatización de los procesos. 5. Recopilación de información de nuevas tecnologías de desarrollo de sistemas de información automatizados en medios electrónicos, escritos, etc. 6. Análisis de la información recopilada sobre nuevas tecnologías para determinar su factibilidad de adquisición, implementación e impacto en los sistemas de información automatizados. 7. Crear y probar la funcionalidad de los objetos de bases de datos necesarios para que los sistemas puedan controlar, manipular y almacenar la información requerida. 8. Implementar los controles necesarios a los sistemas para asegurar la integridad, consistencia y seguridad de los datos.		

	9. Codificación de los componentes de software de los diferentes sistemas de información automatizados haciendo uso de los algoritmos previamente creados. 10. Probar los diferentes componentes de software e interfaces creados de los sistemas de información automatizados para asegurar su correcto funcionamiento e integración. 11. Elaborar la documentación de los sistemas para las etapas de construcción, integración y mantenimiento. 12. Realizar informes de avances para las etapas de construcción, integración y mantenimiento. 13. Implementar las nuevas tecnologías para la construcción y adecuación de los sistemas de información automatizados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Comunicación
			Computación e Informática
			Ingeniería
		Sistemas y Calidad	
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
			Procesos Tecnológicos
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Análisis y Dictaminación de Convenios de Coordinación y Administrativos		
Código de Plaza	20-510-1-CFOA001-0000020-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA1 Jefe 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	Indefinido	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	1. Analizar los anteproyectos de formatos e instructivos para la celebración de contratos y convenios en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros. 2. Analizar el anteproyecto de dictamen jurídico para el otorgamiento, adjudicación, celebración, modificación, suspensión, revocación, terminación, rescisión, nulidad total o parcial, según corresponda, a los convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros. 3. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 4. Analizar el anteproyecto de dictamen de procedencia jurídica de las convocatorias y bases de licitaciones públicas y de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas (licitaciones) que realicen las unidades administrativas de esta Secretaría. 5. Participar y apoyar en representación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en los concursos que realicen las unidades administrativas de la		

	Secretaría, para la adjudicación de convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros. 6. Elaborar, integrar y apoyar en las asesorías que solicitan las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector en la celebración de convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros. 7. Apoyar en la elaboración del anteproyecto de consulta y análisis de la legislación vigente de los instrumentos jurídicos relacionados con la materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios; obra pública y servicios relacionados con la misma y de convenios administrativos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Departamento de Mantenimiento Preventivo y Correctivo C		
Código de Plaza	20-411-1-CFOA001-0000191-E-C-N		
Nivel Administrativo	OA1 Jefe 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 Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Apoyar en las actividades de Evaluación de los equipos e instalaciones de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría para que cuenten con el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para el óptimo funcionamiento. 2. Auxiliar en la revisión y verificación del estado físico de los bienes muebles de la Secretaría, para proceder a la reparación y/o conservación de los mismos buscando prolongar la vida útil de éstos. 3. Realizar el seguimiento a los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aire acondicionado, limpieza, elevadores, fumigación y revisión de los sistemas de energía interrumpida, coordinando el trabajo con el personal de las empresas que prestan sus servicios bajo contratos celebrados para tal fin, así como la revisión de las bitácoras de servicios de mantenimiento. 4. Coordinar y supervisar las adecuaciones y levantamientos físicos de las áreas y oficinas del inmueble proyectadas por la Subdirección de Proyectos. 5. Supervisar el trabajo asignado al personal de la Residencia. 6. Elaborar y actualizar los controles de ahorro de energía, de acuerdo a las normas vigentes aplicables en la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE). 7. Supervisar las acciones de desalojo del personal de emergencia, en coordinación con el Comité Mixto de Seguridad e Higiene.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
	Experiencia Laboral	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
		4 años	Grupo de experiencia

		Ciencias Económicas	Administración Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración de Bienes
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
			Tecnología e Ingeniería Mecánicas
			Tecnología Industrial
			Tecnología de la Construcción
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. - Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. - 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 - 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. - 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. - 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 Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el

	desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o 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 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 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 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	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso,

Concurso Desierto	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 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 ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	02/11/2016
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	02/11/2016 al 16/11/2016
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	02/11/2016 al 16/11/2016
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 22/11/2016
	Evaluación de habilidades	A partir del 23/11/2016
	Cotejo documental	A partir del 24/11/2016
	Evaluación de Experiencia	A partir del 24/11/2016
	Valoración del Mérito	A partir del 24/11/2016
	Entrevista	A partir del 25/11/2016
	Determinación	A partir del 25/11/2016
	* 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 2 de noviembre de 2016.

Los Comités Técnicos de Selección. Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con Fundamento
en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF
en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de personal,
el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

Firma

El Representante del Secretario Técnico

Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez

Jefe de Departamento de Recursos Financieros

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 43/2016 PARA EL CONCURSO DE LA PLAZA VACANTE SUBDIRECCION DE PLANEACION DE ACCIONES DE COHESION E INCLUSION SOCIAL, DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 14 DE SEPTIEMBRE 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.

Al respecto el Secretario Técnico hace de su conocimiento y al público en general que las fechas establecidas en la convocatoria 43/2016, se recorren a las que se muestran a continuación, así como en su publicación en el Diario Oficial de la Federación y el portal de TrabajaEn, correspondiente a la plaza **SUBDIRECCION DE PLANEACION DE ACCIONES DE COHESION E INCLUSION SOCIAL**

Actividad	Etapas del Concurso
Publicación de convocatoria	02/11/2016
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	02/11/2016 al 16/11/2016
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	02/11/2016 al 16/11/2016
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 22/11/2016
Evaluación de habilidades	A partir del 23/11/2016
Cotejo documental	A partir del 24/11/2016
Evaluación de Experiencia	A partir del 24/11/2016
Valoración del Mérito	A partir del 24/11/2016
Entrevista	A partir del 25/11/2016
Determinación	A partir del 25/11/2016

Lo anterior derivado de un problema en el sistema RH-Net, el cual no permitió visualizar la plaza antes mencionada al momento de gestionar la publicación.

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 2 de noviembre 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 LSPCAPE, en representación del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal, el Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez

El Representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros
Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez
Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
NOTA ACLARATORIA

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, por acuerdo de la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, atendiendo lo establecido en el numeral 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, y con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente Nota Aclaratoria en la que se dejan sin efecto la publicación de cinco puestos descritos a continuación, los cuales fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación y no se difundieron a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx.

Convocatoria Pública Abierta No. 01-2015, "Subdirector de Análisis Programático y Cuenta Pública" con código de puesto: 08-510-1-CFNA003-0000214-E-C-O, adscrito a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas.

Convocatoria Pública Abierta No. 01-2015, "Jefe de Departamento de Integración de Informes" con código de puesto: 08-311-1-CFOB002-0000151-E-C-C, adscrito a la Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico.

Convocatoria Pública Abierta No. 08-2015, "Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Gestión Sustentable de Recursos Administrativos" con código de puesto: 08-512-2-CFPA001-0000185-E-C-N, adscrito a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.

Convocatoria Pública Abierta No. 09-2015, "Subdirector de Análisis e Información" con código de puesto: 08-510-1-CFNB002-0000181-E-C-O, adscrito a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas.

Convocatoria Pública Abierta No. 13-2015, "Subdirector de Gasto Operativo" con código de puesto: 08-510-1-CFNB001-0000126-E-C-O, adscrito a la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas.

Ciudad de México, a 2 de noviembre de 2016.

El Comité Técnico de Selección.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Firma la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Irais Morales Jiménez

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0249

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) GENERAL ADJUNTO(A) DE NORMATIVIDAD DE BIENES MUEBLES Y DE APOYO EN CONTRATACIONES PUBLICAS 27-309-1-M1C025P-0000308-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	L32 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$ 118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar las acciones para el registro, designación, evaluación y capacitación de los testigos sociales, así como sustanciar el procedimiento administrativo para la cancelación de su registro. Función 2.- Dirigir la realización de estudios jurídicos y propuestas de reformas a las normas de carácter general en las materias de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, de manejo de almacenes e inventarios, así como de notarios del patrimonio inmobiliario federal. Función 3.- Coordinar el establecimiento de criterios de interpretación de las disposiciones normativas en las materias de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, de manejo de almacenes e inventarios, de contrataciones públicas de carácter internacional, así como de notarios del patrimonio inmobiliario federal y de las que regulan la actuación de los testigos sociales. Función 4.- Coordinar la asesoría normativa en las materias de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, de notarios del patrimonio inmobiliario federal, así como en las disposiciones aplicables a la participación de los testigos sociales. Función 5.- Colaborar en los procesos de negociación de los acuerdos internacionales, así como en la opinión de las disposiciones aplicables a los mismos, que resulten competencia de la Unidad. Función 6.- Coordinar las acciones relacionadas con los nombramientos y habilitación de notarios del patrimonio inmobiliario federal y dar seguimiento a las autorizaciones de los protocolos especiales. Función 7.- Coordinar las acciones tendientes a la capacitación y, en el ámbito de su competencia, de la certificación de los servidores públicos de las áreas de contratación pública, y de las áreas encargadas del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, de manejo de almacenes e inventarios, así como a la capacitación de los testigos sociales. Función 8.- Coordinar la integración y sistematización de la información generada por las áreas de la Unidad. Función 9.- Presentar al Titular de la Unidad, el proyecto de autorización a las dependencias, la Procuraduría General de la República y las unidades administrativas de la Presidencia de la República, así como a las entidades paraestatales, para la donación de bienes muebles a favor de terceros, así como la venta de los mismos, sin sujetarse a licitación pública.		

	Función 10.- Informar al Titular de la Unidad sobre las conductas posiblemente constitutivas de infracción a las disposiciones jurídicas aplicables, de notarios públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, que observe con motivo del ejercicio de sus atribuciones. Función 11.- 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	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 12 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica 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 10%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL 27-117-1-M1C023P-0000145-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	L21 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$ 99,328.29 (Noventa y nueve mil trescientos veintiocho pesos 29/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Desarrollar instrumentos de vinculación de la Secretaría con los sectores público, privado y/o social, en colaboración con las Unidades Administrativas competentes, para su implementación en las instituciones del gobierno federal, otros poderes y niveles de gobierno e instituciones sociales; que contribuyan al cumplimiento de las políticas, estrategias, criterios y acciones en materia de participación ciudadana para la prevención de la corrupción. Función 2.- Coordinar y dar seguimiento a la ejecución y la aplicación de políticas, estrategias, criterios y acciones de vinculación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría a fin de garantizar su cumplimiento. Función 3.- Proponer y concertar políticas, estrategias, criterios y acciones de vinculación con otros poderes y niveles de gobierno, con los sectores público, privado y/o social en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría.		

	Función 4.- Negociar la firma de acuerdos de colaboración entre la Secretaría, los sectores público, privado y/o social, así como registrar los avances para dar cumplimiento a los compromisos establecidos. Función 5.- Evaluar periódicamente las metas y compromisos del personal a su cargo, para conocer su desempeño y emprender acciones de mejora al mismo. Función 6.- Instruir al personal a su cargo sobre las políticas, estrategias, criterios y acciones de vinculación, con el propósito de sensibilizarlos en la materia. Función 7.- Instrumentar mecanismos de formación y sensibilización tanto en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, como entre los poderes y niveles de gobierno y en los sectores público, privado y/o social, para fortalecer la participación ciudadana, y temas afines, establecida en los programas sectoriales y/o especiales para la prevención a la corrupción. Función 8.- Coordinar las políticas, estrategias, criterios y acciones de sensibilización en materia de participación ciudadana para la prevención de la corrupción y rendición de cuentas, que se implementen en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, en los otros poderes y niveles de gobierno y en los sectores público, privado y/o social, para su implementación en dichos ámbitos. Función 9.- Proponer e implementar mecanismos de sensibilización en materia de transparencia y rendición de cuentas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República, en los otros poderes y niveles de gobierno, así como en los sectores público, privado y/o social. Función 10.- Ejecutar políticas, estrategias, criterios y acciones de vinculación conforme a la política que establezca el C. Secretario, para el cumplimiento de los objetivos y la efectiva difusión de las acciones y resultados de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo. Función 11.- Ejecutar las políticas, estrategias, criterios y acciones de vinculación que emanen de las atribuciones de la Secretaría y que determine el C. Secretario. Función 12.- Proporcionar los elementos de información y análisis, para la toma de decisiones en la formulación y ejecución de las políticas, estrategias, criterios y acciones de vinculación interinstitucional, para promover las relaciones de la Secretaría con los sectores público, privado y/o social. Función 13.- Establecer y consolidar mecanismos de colaboración con los órganos autónomos del Estado, necesarios para lograr la realización de un trabajo conjunto que contribuya al cumplimiento de las políticas, estrategias, criterios y acciones institucionales. Función 14.- Establecer vínculos con los Organos Autónomos conforme a las políticas, estrategias, criterios y acciones establecidas por la Secretaría de la Función Pública, para facilitar el logro de los objetivos y metas. Función 15.- Desarrollar mecanismos de participación permanente de los órganos autónomos con los poderes y niveles de gobierno, a fin de fortalecer la relación entre la sociedad y el gobierno. Función 16.- Concertar con la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, la participación de los Organos Internos de Control en el seguimiento a las políticas, estrategias, criterios y acciones de la Secretaría en materia de participación ciudadana para la prevención de la corrupción en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República. Función 17.- 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	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación

		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
	Experiencia Laboral:	Mínimo 12 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica 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 10%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE CONSULTORIA DE PROYECTOS DE GOBIERNO DIGITAL 27-409-1-M1C019P-0000323-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M23 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Gobierno Digital	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proporcionar asesoría para la integración e instrumentación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en proyectos estratégicos de Gobierno Digital en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que determine la Unidad con el propósito de asegurar que las Tecnologías de la Información y Comunicaciones estén alineadas a los objetivos de negocio que se pretenden alcanzar y al mismo tiempo, se genere valor en los proyectos. Función 2.- Asesorar en la concepción y adopción de soluciones de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de tal forma que los proyectos estratégicos de Gobierno Digital con el propósito de que estén alineados a los objetivos del negocio. Función 3.- Asesorar en las evaluaciones de factibilidad técnica de proyectos estratégicos de Gobierno Digital conforme a las estrategias y políticas generadas por la Unidad con el propósito de identificar con oportunidad factores tecnológicos de riesgo y costos asociados que permitan seleccionar Tecnologías de la Información y Comunicaciones óptimas y adecuadas para el éxito del proyecto.		

	Función 4.- Asesorar en la elaboración de casos de negocio a fin de que sirvan como base para soportar los beneficios esperados de los proyectos estratégicos de Gobierno Digital. Función 5.- Asesorar en el análisis y evaluación de capacidades de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de tal forma que los proyectos estratégicos de Gobierno Digital permitan soportar los procesos clave de negocio. Función 6.- Recomendar y comunicar las mejores prácticas, herramientas, soluciones e innovación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a fin de que permitan optimizar la eficacia, eficiencia y economía de los proyectos de Gobierno Digital. Función 7.- Estudiar, recomendar y comunicar las mejores prácticas y tecnologías emergentes para proyectos estratégicos de Gobierno Digital con la finalidad de que permitan innovar y optimizar la eficacia, eficiencia y economía de los mismos. Función 8.- Recomendar mecanismos de medición del grado de valor asociado a la innovación aplicada en proyectos estratégicos de Gobierno Digital para promover y sostener en las dependencias y entidades una cultura de mejora continua y de innovación tecnológica o de procesos. Función 9.- Asesorar en la definición de estrategias integrales de proyectos estratégicos de Gobierno Digital que permitan identificar los componentes de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a fin de que aporten valor a la solución que se vaya a implementar. Función 10.- Identificar, recomendar y promover el aprovechamiento de soluciones en la Administración Pública Federal que permitan reutilizar servicios, información o soluciones de negocio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para la definición de nuevos proyectos estratégicos de Gobierno Digital. Función 11.- Proponer estrategias de colaboración entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para hacer sinergia entre proyectos estratégicos de Gobierno Digital que generen mayor valor en los servicios que se proporcionan. Función 12.- Recomendar directrices en proyectos estratégicos de Gobierno Digital en donde estén involucradas diversas dependencias o entidades de la Administración Pública Federal con el propósito de promover y asegurar el uso de estrategias y políticas generadas por la Unidad. Función 13.- Examinar áreas de oportunidad y recomendar soluciones integrales de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que estén alineadas a los objetivos de negocio para generar valor y asegurar el diseño, desarrollo, implementación y evolución de proyectos estratégicos de Gobierno Digital. Función 14.- Generar mecanismos de conexión y difusión de los proyectos estratégicos hacia las dependencias, entidades de Gobierno y organismos nacionales e internacionales, apegándose a las disposiciones legales que se definan, con el objetivo de comunicar los proyectos estratégicos Función 15.- Controlar los mecanismos de acceso a repositorios de información, asegurando la funcionalidad y disponibilidad de la información requerida para los proyectos de Gobierno Digital. 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	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Electrónica
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		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 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	DIRECTOR(A) DE PRESUPUESTO 27-512-1-M1C018P-0000203-E-C-I		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 57,251.79 (Cincuenta y siete mil y doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Programación y Presupuesto	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar que los documentos presupuestarios, Cuentas por Liquidar Certificadas, Avisos de Reintegros y Rectificación de Cuentas por Liquidar Certificadas, se elaboren en tiempo y forma de acuerdo a las normas aplicables en cada caso. Función 2.- Supervisar que se registren los compromisos en el sistema informático de la Secretaría. Función 3.- Supervisar que las adecuaciones presupuestarias que solicitan las Unidades Administrativas se registren adecuadamente en el sistema informático de la Secretaría. Función 4.- Supervisar que las declaraciones para el entero de impuesto e informativas se elaboren y se presenten de conformidad a los términos y plazos establecidos. 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	
		Área 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	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	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 ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL 27-409-1-M1C015P-0000321-E-C-G		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Gobierno Digital	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Dar seguimiento a los resultados de los objetivos estratégicos para identificar las áreas de oportunidad de los procesos internos de la Unidad. Función 2.- Evaluar la implementación de la estrategia de Gobierno Digital para identificar las áreas de oportunidad en la operación de los trámites y servicios de las dependencias y entidades de la APF. Función 3.- Medir el impacto ante la ciudadanía a través de estudios especializados para conocer la eficacia de los proyectos de digitalización. Función 4.- Diseñar los contenidos de los planes y programas de capacitación para mejorar y asegurar la implementación de los proyectos de Gobierno Digital en las dependencias y entidades de la APF. Función 5.- Llevar el seguimiento de los acuerdos tomados por el Titular de la Unidad con organismos nacionales e internacionales para asegurar la implementación de los proyectos de Gobierno Digital. Función 6.- Implementar la metodología de administración de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones para mejorar y extender la eficiencia en la ejecución de proyectos estratégicos de gobierno digital. Función 7.- Diseñar la estrategia que permita comunicar y promover visual y gráficamente los proyectos, operación de procesos y digitalización de trámites y servicios de la Administración Pública Federal así como el desarrollo de una cultura tecnológica y los medios de identificación electrónica. Función 8.- Determinar las estrategias y acciones legales para el desarrollo e implementación de políticas, a fin de que los repositorios de información se desarrollen y se adquieran con apego a la normatividad y den cumplimiento a las necesidades de la Administración Pública Federal en materia de proyectos de Gobierno Digital. Función 9.- 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	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio

		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		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-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 REGISTRO DE BIENES Y REGISTRO PATRIMONIAL 27-311-1-M1C015P-0000417-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N21 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proponer las acciones para recibir y controlar el registro de los obsequios, donativos o beneficios a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades y en su caso levantar actas que consignen las características de dichos bienes para, en su oportunidad, entregarlos a las instancias que correspondan, a fin de permitir el ejercicio de la atribución que la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos consigna en su artículo 45 y que le confiere a esta Secretaría.		

	Función 2.- Proponer al Director de Registro las acciones que habrán de implementarse para recibir, registrar y controlar los obsequios, donativos o beneficios a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades que se someten a consideración de la Dirección General Adjunta. Función 3.- Implementar y ejecutar las acciones para recibir y controlar el registro de obsequios, donativos o beneficios a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades y en su caso levantar actas que consignen las características de dichos bienes, para en su oportunidad, entregar los bienes a las instancias que correspondan. Función 4.- Administrar y operar el sistema a través del cual se reciben y registran las declaraciones de situación patrimonial que presentan los servidores públicos y resguardar la información y documentación que se genere a través de ese sistema, así como la que obra en los archivos documentales relacionados con las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos a fin de permitir el ejercicio de las atribuciones que la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos consignan en el capítulo único de su título tercero y que le confiere a esta Secretaría. Función 5.- Administrar y operar el sistema a través del cual se reciben, registran y resguardan las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos y proponer al superior jerárquico las mejoras a los procesos para la atención de estos asuntos. Función 6.- Ejecutar los programas preventivos y acciones de mejora de trámites en materia de declaración y registro de situación patrimonial de los servidores públicos. Función 7.- Resguardar la información y documentación que integra el archivo del registro patrimonial de servidores públicos; así como ejecutar las acciones que sean necesarias para lograr su actualización. Función 8.- Atender solicitudes de información relacionadas con el contenido de las declaraciones de situación patrimonial, así como la atención de solicitudes de copias certificadas de las mismas y de los documentos que obren en los sistemas y archivos de la Dirección de Registro Patrimonial, a fin de permitir el ejercicio de las atribuciones que la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos consigna en el capítulo único de su título tercero y, que le confieren a esta Secretaría. Función 9.- Atender los requerimientos de las autoridades competentes respecto del contenido de las declaraciones de situación patrimonial. Función 10.- Atender las solicitudes de copias certificadas de las declaraciones patrimoniales y de los documentos que obren en los sistemas y archivos documentales que estén bajo su resguardo, presentando los documentos a su superior jerárquico para su certificación. Función 11.- 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
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	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-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 AUDITORIA B 27-112-1-M1C015P-0000417-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Elaborar el Mapa de Riesgos y el Programa Anual de auditorías o revisiones de control de la Contraloría Interna para que sean incluidos en el Programa Anual de Trabajo. Función 2.- Elaborar la planeación específica de las auditorías o revisiones de control en las que esté asignado; proponer el alcance de la auditoría, la distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado y el tiempo de su realización, para someterlos a consideración del director de área. Función 3.- Practicar y supervisar la ejecución de la auditorías o revisiones de control con la finalidad de evaluar y promover el apego a la normatividad aplicable y, en su caso, detectar prácticas de corrupción. Función 4.- Elaborar las cédulas de observaciones o acciones de mejora con base en la evidencia documental obtenida en el desarrollo de las auditorías o revisiones de control, así como en las conclusiones determinadas en las cédulas de trabajo, a fin de someterlas a consideración del director de área. Función 5.- Elaborar el proyecto del informe de resultados y las recomendaciones o acciones de mejora derivados de la práctica de las auditorías o revisiones de control, a fin de dar a conocer los resultados a las unidades auditadas. Función 6.- Elaborar el proyecto del informe de presunta responsabilidad e integrar el expediente correspondiente, a fin de someterlo a consideración del director de área. Función 7.- Analizar la información proporcionada por las unidades auditadas para el seguimiento de las recomendaciones y acciones de mejora derivadas de las auditorías o revisiones de control hasta su total solventación. Asimismo, elaborar los proyectos de las cédulas de seguimiento, el informe y el oficio de envío respectivo. Función 8.- Intervenir como representante de la Contraloría en los actos de entrega-recepción, previa revisión del proyecto de acta que al efecto remitan los servidores públicos salientes y/o entrantes con la solicitud correspondiente cuando sea designado por su superior jerárquico, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 9.- 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	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
	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-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 ORGANIZACION Y REMUNERACIONES 27-408-1-M1C015P-0001101-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N11 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar y dar seguimiento permanentemente a las instituciones de sus sectores, en la ejecución de la gestión en materia de organización y remuneraciones, a fin de orientarlas y apoyarlas en el cumplimiento de la normatividad con criterios técnicos, de eficiencia y racionalidad. Función 2.- Asesorar técnicamente a las instituciones de la Administración Pública Federal en materia de organización, y remuneración a fin de apoyar en el cumplimiento de la normatividad con criterios de equidad y eficiencia. Función 3.- Verificar que las instituciones, sustenten los movimientos organizacionales y de remuneraciones, que así lo requieran, con base en los sistemas aprobados y registrados, de valuación de puestos. Función 4.- Coordinar el análisis y diagnóstico de propuestas que presenten las instituciones de la Administración Pública Federal en materia de organización, para su dictamen y/o autorización.		

	Función 5.- Coordinar el análisis de las solicitudes de registro de tabuladores específicos que envíen las instituciones de la Administración Pública Federal para emitir la opinión técnica y en su caso el registro correspondiente. Función 6.- Analizar y elaborar, cuando corresponda la propuesta de autorización en lo relativo a la contratación de servicios profesionales por honorarios, a fin de emitir opinión técnica con respecto a la viabilidad de la solicitud. Función 7.- Analizar permanentemente el proceso organizacional, a fin de sustentar propuestas de mejora y actualización. Función 8.- Analizar las propuestas de modificación de estructuras orgánicas y ocupaciones, incluidos los gabinetes de apoyo que envían las instituciones, para su aprobación y registro. Función 9.- Utilizar la información contenida en las bases de datos y registros de los sectores a su cargo para los análisis organizacionales, de remuneraciones, y certificación de información a cargo de su área. Función 10.- Analizar la operación cotidiana y en su caso proponer el desarrollo de funcionalidades informáticas para eficientar la gestión. Función 11.- Proponer criterios técnicos y, en su caso, coordinar la emisión de opinión técnica en lo referente a las solicitudes de compatibilidad de empleos, cargos o comisiones que en términos de las disposiciones jurídicas resulten del ámbito de competencia de la Secretaría. Función 12.- Realizar los análisis de los proyectos de reglamentos, decretos o acuerdos que se pretendan someter a la consideración del Presidente de la República y que impliquen la creación o modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales de las instituciones. 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	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Comerciales
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Estadística

	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-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	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA C 27-112-1-M1C014P-0000410-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos 93/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar la información de las unidades administrativas de la Secretaría y de su órgano desconcentrado, los Organos Internos de Control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República, con la finalidad de obtener datos que aporten elementos para elaborar el Mapa de Riesgos y Programa Anual de Trabajo de auditorías y revisiones de control. Función 2.- Analizar información de las unidades administrativas de la Secretaría y su órgano desconcentrado, así como de los Organos Internos de Control en las dependencias, las entidades y la Procuraduría General de la República para apoyar en la planeación específica de las auditorías o revisiones de control. Función 3.- Elaborar y verificar que los papeles de trabajo de las auditorías o revisiones de control contengan la evidencia suficiente y competente que permita conocer la situación de los conceptos revisados, para emitir una opinión sustentada y válida. Función 4.- Recabar y analizar la información proporcionada por las unidades auditadas para el seguimiento de las recomendaciones y acciones de mejora derivadas de las auditorías o revisiones de control hasta su total solventación y supervisar la integración del expediente respectivo. Función 5.- Recopilar, analizar e integrar la información referente a las actividades sustantivas de la Dirección General Adjunta de Auditoría para atender los requerimientos de las diversas áreas internas de la Secretaría. Función 6.- 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 Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. 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-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 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SECRETARIO(A) DE DIRECTOR(A) GENERAL 27-311-1-E1C012P-0000418-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P32 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 16,612.45 (Dieciséis mil seiscientos doce pesos 45/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Atender a los clientes de la Dirección General que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Dirección General a fin de que sea turnada a las áreas responsables de su atención y resolución. Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes en general. Función 4.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General, a fin de contar un resguardo confiable de esta información. Función 5.- Coordinar la agenda del/de la Director/a General a fin de registrar los compromisos de carácter oficial que el/la Titular del área deba atender.		

	Función 6.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes y proveedores de servicios para facilitar la localización de servidores/as públicos/as. Función 7.- Registrar en la agenda los compromisos de carácter oficial del/de la Director/a General que deba atender. Función 8.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Dirección General para conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 9.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivista. Función 10.- Actualizar los registros en el Sistema de Control de Gestión de la Dirección General, a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida. Función 11.- Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las áreas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área. Función 12.- Registrar las necesidades de papelería así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro. 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: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. 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-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 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

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: (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) 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 números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo 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 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 (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), 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 preferentemente con 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 haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado 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 1 año. 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 obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas 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	02 de noviembre de 2016
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 02 al 15 de noviembre 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 16 de noviembre de 2016 al 30 de enero de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 16 de noviembre de 2016 al 30 de enero de 2017
Revisión Documental	Del 16 de noviembre de 2016 al 30 de enero de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de noviembre de 2016 al 30 de enero de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 16 de noviembre de 2016 al 30 de enero de 2017
Determinación	Del 16 de noviembre de 2016 al 30 de enero de 2017

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 la) 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-administracion-publica-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(las) 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(las) 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(las) 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) 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) 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 aquellos(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 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 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 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 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, 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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), 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 2 de noviembre 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 la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0250

El Comité Técnico 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, 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 Centralizada del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	ADMINISTRADOR(A) DE AULAS DE CAPACITACION 27-510-2-E1C008P-0000754-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 11,000.29 (Once mil pesos 29/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Proporcionar el apoyo logístico y técnico solicitado por las áreas usuarias de las salas de capacitación y Auditorio Institucional para el desarrollo de los eventos. Función 2.- Controlar el uso y asignación de las salas de capacitación y Auditorio Institucional, para la programación de los eventos de carácter institucional. Función 3.- Asignar y confirmar el espacio solicitado por las áreas que desarrollan el evento. Función 4.- Instalar y operar el equipo de audio y video en los eventos que así se requiera. Función 5.- Elaborar el reporte diario de eventos, y enviarlo a las áreas que proporcionan servicios auxiliares para el desarrollo de los eventos (Seguridad, Comedor Institucional, Limpieza, Aire Acondicionado, entre otras) Función 6.- Asignar y confirmar el espacio solicitado por las áreas que desarrollan algún evento. Función 7.- Elaborar el reporte diario de eventos y participantes atendidos. Función 8.- 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: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	No Aplica
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. 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-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 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

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: (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 números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo 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 con las dos últimas evaluaciones del desempeño 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 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 (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), 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 preferentemente con 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 haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado 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 1 año. 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 obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas 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 gravedad 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	02 de noviembre de 2016
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 02 al 15 de noviembre 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 16 de noviembre de 2016 al 30 de enero de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 16 de noviembre de 2016 al 30 de enero de 2017
Revisión Documental	Del 16 de noviembre de 2016 al 30 de enero de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 16 de noviembre de 2016 al 30 de enero de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 16 de noviembre de 2016 al 30 de enero de 2017
Determinación	Del 16 de noviembre de 2016 al 30 de enero de 2017

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 la) 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-administracion-publica-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(as) 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(las) 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(las) 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(las) 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) 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) 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) 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 el(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 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 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 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 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, 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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), 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 2 de noviembre de 2016.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico y

Director General de Tecnologías de Información

Ing. Miguel Sebastián Casillas Ruppert

Rúbrica.

Secretaría de Turismo**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 129 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	DIRECCION DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS		
Código del Puesto	21-A00-1-CFMA002-0000028-E-C-D		
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	Instituto de Competitividad Turística	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Realizar el análisis y opinión técnica de las propuestas presentadas al Centro de Estudios Superiores en Turismo a través del comité técnico de estudios e investigaciones del sector turismo. 2. Realizar estudios e investigaciones por parte de las instituciones públicas del sector turístico nacional, así como detectar las necesidades de información en materia de investigación entre los clientes internos y externos del CESTUR. 3. Participar en la planeación, programación y coordinación de foros, seminarios y talleres de divulgación de proyectos del CESTUR, desde el punto de vista técnico de la especialidad del evento. 4. Participar en desarrollo de anexos técnicos y la realización de sondeos de mercado. 5. Participar en el proceso administrativo para la adquisición de servicios de consultoría y/o asesoría. 6. Dar seguimiento a contratos, convenios y pedidos, así como participar en la integración de expediente del estudio y/o investigación. 7. Coordinar el seguimiento de las solicitudes de no antecedentes para la elaboración de los estudios e investigaciones que realicen las áreas de la Secretaría de Turismo, el Consejo de Promoción Turística de México y el Fondo Nacional de Fomento al Turismo. 8. Intervenir en acciones de coordinación y colaboración con organismos especializados que promuevan el desarrollo de proyectos de cooperación técnica vertical y horizontal relacionados con estudios e investigaciones sobre el Sector Turístico Nacional. 9. Coordinar y apoyar las acciones necesarias, con las otras direcciones de área del Centro de Estudios Superiores en Turismo, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de esta unidad administrativa.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Maestría. Titulado (a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo

	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Lógica	Metodología
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Análisis Numérico
		Matemáticas	Estadística
	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	

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 puesto: Dirección de Investigación y Estudios, se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Maestría. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) 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 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 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. 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 el puesto de: Dirección de Investigación y Estudios, las etapas son las siguientes:		
Etapas del concurso	Fase o Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de la Convocatoria	02 de noviembre de 2016
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 02 al 16 de noviembre de 2016
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	17 de noviembre de 2016
	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	22 y 23 de noviembre de 2016
	Revisión Documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	22 y 23 de noviembre de 2016
	Entrevistas*	Del 25 al 30 de noviembre de 2016
	Determinación*	30 de noviembre 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	El temario referente al examen de conocimientos técnicos se encontrará a disposición de los y las candidatos(as) en el portal www.gob.mx/sectur en la sección Documentos, en el apartado Servicio Profesional de Carrera, Convocatoria 129. 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 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; 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.gob.mx/sectur en la sección "Documentos" 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: <table><tr><th rowspan="2">ETAPAS</th><th rowspan="2">SUBETAPAS</th><th>NIVEL:</th></tr><tr><th>DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL</th></tr><tr><td rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>10</td></tr></table>	ETAPAS	SUBETAPAS	NIVEL:	DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10
ETAPAS	SUBETAPAS			NIVEL:						
		DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL								
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 04 de febrero de 2016. 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.gob.mx/sectur 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	En esta Secretaría no discriminamos por el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

	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 04 de febrero de 2016.
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: convocatorias.spc@sectur.gob.mx , así como el módulo de atención telefónica: 3002 6900, Ext. 5271, 5296 y 5293, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 2 de noviembre de 2016.

El Comité Técnico 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

En suplencia por ausencia del Director General Adjunto de Mejora de la Gestión,

con fundamento en el artículo 41 del Reglamento Interior

de la Secretaría de Turismo, la que suscribe

Directora de Recursos Humanos

Lic. Tanya I. Negrete Pacheco

Rúbrica.

