

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018.

Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018.

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Bautista Enda Nabani Cubi de San Blas Atempa, Oaxaca para constituirse en asociación religiosa; derivada de Convención Nacional Bautista de México, A.R.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-3758-INNTEX-2014.

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-598-SCFI-2016.

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-1833/12-INNTEX-2014.

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-541-ONNCCE-2017. .

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-GR-010-IMNC-2017.

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-532-ONNCCE-2017. .

Aviso de prórroga de vigencia con motivo de la expedición por segunda ocasión de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-018-SCFI-2016, Especificaciones y requerimientos de los equipos de bloqueo de señales de telefonía celular, de radiocomunicación o de transmisión de datos e imagen dentro de centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, federales o de las entidades federativas.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Infraestructura en la Vertiente de Infraestructura para el Hábitat, correspondiente al ejercicio fiscal 2016, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Colima, Colima.

SECRETARIA DE TURISMO

Decreto por el que se adiciona un segundo párrafo al artículo 83 y se deroga la fracción I del artículo 87 del Reglamento de la Ley General de Turismo.

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

COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Acuerdo CNH.E.31.001/17 mediante el cual la Comisión Nacional de Hidrocarburos modifica los artículos 15, primer párrafo y las fracciones I y II; 26, en su encabezado; 27 y 39, y adiciona una fracción III al artículo 15 y un segundo párrafo al artículo 26 de las Disposiciones administrativas de carácter general, en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Séptima Actualización de la Edición 2016 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo SS/11/2017 por el que se declaran días inhábiles para la Sala Regional del Golfo y la Tercera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior y Quinta Sala Auxiliar.

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Lineamientos Generales para la prestación de los servicios de asistencia y defensa legal a que se refieren las leyes orgánicas de las sociedades nacionales de crédito y del organismo descentralizado que se identifican.

Oficio 500-05-2017-16355 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación.

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, 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 Durango.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, 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 Guerrero.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, 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 Hidalgo.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, 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 Jalisco.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, 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 México.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana.

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, 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 Morelos.

AVISOS

Judiciales y generales.

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA

Criterios Específicos para la operación del Componente 4. Para la instalación y mantenimiento de bebederos escolares del Programa de la Reforma Educativa.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la designación de la Consejera Presidenta y las Consejeras y Consejero Electorales del Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral del Estado de Colima.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban los Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018.

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que aprueba la reestructuración del Órgano Interno de Control con motivo de las reformas a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la promulgación de las Leyes Generales del Sistema Nacional Anticorrupción, que inciden en su funcionamiento.

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 9o., 22, 26, 28, 29, párrafo primero, y 32 de la Ley de Planeación; 142 y 144 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y 9o. y 27 a 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013 se aprobó el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual contiene los objetivos, estrategias, indicadores y metas que regirán la actuación del Gobierno Federal durante la presente administración;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 prevé como estrategia general elevar la productividad para llevar a México a su máximo potencial, por lo que se orienta la actuación gubernamental en torno a cinco metas nacionales: México en Paz; México Incluyente; México con Educación de Calidad; México Próspero, y México con Responsabilidad Global, incluyendo además tres estrategias transversales: Democratizar la Productividad; Gobierno Cercano y Moderno, y Perspectiva de Género;

Que la meta nacional México en Paz, tiene como objetivo, entre otros, garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación, para lo cual es indispensable instrumentar una política de Estado en derechos humanos, establecer una política de igualdad y no discriminación y hacer frente a la violencia contra los niños, niñas y adolescentes en todas sus formas, sobre la base de una coordinación eficiente que asegure la participación de todos los sectores responsables de su prevención, atención, monitoreo y evaluación, además de garantizar el cumplimiento de los acuerdos generales emanados del Sistema Nacional de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, mediante una coordinación eficaz entre los diversos órdenes de gobierno;

Que el 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la cual, conforme al artículo 1 tiene entre sus objetos los de reconocer a Niñas, Niños y Adolescentes como titulares de derechos, así como garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de sus derechos humanos y establecer los principios rectores y criterios que orientarán la política nacional en la materia y las bases de coordinación entre la Federación, entre otros;

Que conforme a los artículos 141 y 142 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, las autoridades de los tres órdenes de gobierno, a través del Sistema Nacional de Protección Integral, así como los sectores privado y social, participarán en la elaboración y ejecución del Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual deberá contener las políticas, objetivos, estrategias y líneas de acción prioritarias en materia de ejercicio, respeto, promoción y protección integral de niñas, niños y adolescentes, y

Que el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes aprobó mediante el Acuerdo 10/2016, el Anteproyecto del Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018 y, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dicha dependencia lo sometió a la consideración del Ejecutivo Federal a mi cargo, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se aprueba el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018, será de observancia obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO TERCERO.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que resulten competentes, de conformidad con el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018 y las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán sus respectivos programas y anteproyectos de presupuesto, en los que deberán destinar los recursos presupuestarios correspondientes para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y de dicho Programa.

ARTÍCULO CUARTO.- La Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, con la participación que conforme a sus atribuciones les corresponde a las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, dará seguimiento a la implementación de las acciones y al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018, y reportará los resultados obtenidos con base en las metas e indicadores correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de su competencia, vigilará el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en el presente Decreto.

TRANSITORIO

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a once de agosto de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong.**- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Videgaray Caso.**- Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Salvador Cienfuegos Zepeda.**- Rúbrica.- El Secretario de Marina, **Vidal Francisco Soberón Sanz.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio Meade Kuribreña.**- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava.**- Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán.**- Rúbrica.- El Secretario de Energía, **Pedro Joaquín Coldwell.**- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal.**- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa.**- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza.**- Rúbrica.- La Secretaria de la Función Pública, **Arely Gómez González.**- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles.**- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida.**- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **María del Rosario Robles Berlanga.**- Rúbrica.- La Secretaria de Cultura, **María Cristina Irina García Cepeda García.**- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Enrique Octavio de la Madrid Cordero.**- Rúbrica.

PROGRAMA Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018.

PROGRAMA NACIONAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES 2016-2018

CONTENIDO

Marco Normativo

- I. Diagnóstico**
- II. Alineación a las Metas Nacionales**
- III. Objetivos, estrategias y líneas de acción**
- IV. Indicadores**

Dependencias y entidades que participan en la ejecución del programa por línea de acción

Transparencia

Glosario

Siglas y acrónimos

Anexos

MARCO NORMATIVO

El proceso de planeación de la Administración Pública Federal tiene su fundamento en el Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establece que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional, y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales. Para ello el Artículo 26 constitucional señala la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, a partir del cual se determinarán los objetivos de la planeación. La planeación se sustentará en procesos de consulta amplios, que permitirán la participación de los diversos sectores de la sociedad.

En este sentido, la Ley de Planeación establece las disposiciones a partir de las cuales se llevarán a cabo las actividades de planeación con la participación de los tres niveles de gobierno y las diferentes instancias que lo conforman. De acuerdo al Artículo 21 de esta ley, al inicio de cada administración se debe elaborar, aprobar y publicar el Plan Nacional de Desarrollo que constituye la base para el ejercicio de planeación sexenal, del cual se derivarán los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales, que determinarán las prioridades nacionales y orientarán las políticas públicas de los diversos sectores.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013, establece cinco metas nacionales y tres estrategias transversales.

A su vez, el 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (LGDNNA), la cual tiene entre sus objetos el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, en los términos que establecen los artículos 1o. y 4º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Dicha Ley señala en sus artículos 125, fracción VII, 130 fracciones II y III, 132, 133 y 141, la obligación de elaborar y aprobar en el marco del Plan Nacional de Desarrollo el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (PRONAPINNA), así como su ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación bajo los principios de transparencia.

El PRONAPINNA, de conformidad al Capítulo Sexto, de la Sección Segunda del Título Quinto de la LGDNNA, debe elaborarse con la participación del sector público, privado y social, y debe contener las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción e indicadores en materia de ejercicio, respeto promoción y protección integral de niñas, niños y adolescentes.

La definición de los objetivos, estrategias y líneas de acción del PRONAPINNA tiene como referente la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por México el 21 de septiembre de 1990, así como los artículos 1º y 4º Constitucional y el contenido de la LGDNNA. Entre los instrumentos jurídicos internacionales y nacionales que intervienen en la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, destacan los siguientes:

Instrumentos internacionales

- Convención Americana sobre Derechos Humanos, "Pacto de San José de Costa Rica".
- Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer, "Convención de Belém Do Pará".
- Convención Interamericana sobre conflicto de leyes en materia de adopción de menores.
- Convención Interamericana sobre obligaciones Alimentarias.
- Convención interamericana sobre Restitución Internacional de Menores.
- Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial.
- Convención Internacional sobre la Protección de los Derechos de todos los Trabajadores Migratorios y de sus Familiares.
- Convención sobre el Estatuto de los Refugiados.
- Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Convención sobre la Protección de Menores y la Cooperación en Materia de Adopción Internacional.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Convenio de La Haya relativo a la Competencia, la Ley Aplicable, el Reconocimiento, la Ejecución y la Cooperación en Materia de Responsabilidad Parental y las Medidas de Protección de los Niños.
- Convenio sobre el trabajo forzoso, 1930.
- Convenio sobre la abolición del trabajo forzoso, 1957.
- Convenio sobre la edad mínima, 1973.

- Convenio sobre pueblos indígenas y tribales, 1989.
- Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999.
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
- Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador".
- Protocolo Facultativo de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.
- Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la participación de niños en los conflictos armados.
- Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Protocolo Facultativo de la Convención sobre los Derechos del Niño relativo a la Venta de Niños, la Prostitución Infantil y la Utilización de los Niños en la Pornografía.
- Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos destinado a Abolir la Pena de Muerte.
- Protocolo para Prevenir, Reprimir y Sancionar la Trata de Personas, Especialmente Mujeres y Niños, que Complementa la Convención de las Naciones Unidas Contra la Delincuencia Organizada Transnacional.
- Protocolo sobre el Estatuto de los Refugiados.

Legislación nacional

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Cultura Física y Deporte.
- Ley General de Desarrollo Social.
- Ley General de Educación.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
- Ley General de Salud.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Víctimas.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

- Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Asistencia Social.
- Ley de Ciencia y Tecnología.
- Ley de Migración.
- Ley de Planeación.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.
- Ley del Seguro Social.
- Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.
- Ley de Fomento para la Lectura y el Libro.
- Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Ley Nacional de Ejecución Penal

Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Migración.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.
- Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Reglamento de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.
- Reglamento de la Ley General de Víctimas.
- Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

Normas Técnicas Mexicanas (NOM)

- NOM-010-SSA2-2010 Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.
- NOM-015-SSA3-2012 Para la atención integral a personas con discapacidad.
- NOM-031-SSA2-1999 Para la atención a la salud del niño.
- NOM-032-SSA3-2010 Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.
- NOM-035-SSA3-2012 En materia de información en salud.
- NOM-046-SSA2-2005 Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.
- NOM-047-SSA2-2015 Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad.
- NOM-020-SSA1-2014 Salud ambiental, Valor límite permisible para la concentración de ozono (O3) en el aire ambiente y criterios para su evaluación.
- NOM-015/1-SCFI/SSA-1994 Salud ambiental. Seguridad e información comercial en juguetes, seguridad de juguetes y artículos escolares. Límites de biodisponibilidad de metales en artículos recubiertos con pinturas y tintas. Especificaciones químicas y métodos de prueba.
- NOM-252-SSA1-2011 Salud Ambiental. Juguetes y artículos escolares. Límites de biodisponibilidad de metales pesados. Especificaciones químicas y métodos de prueba.

Capítulo I. DIAGNÓSTICO

Presentación y descripción metodológica

Para la elaboración del presente diagnóstico se partió del enfoque de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes y de los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño y la LGDNNA. Con base en ello, se ordenó y analizó la información estadística, las encuestas oficiales disponibles y la información producto de la consulta nacional, de la que destaca la participación de niñas, niños y adolescentes a través de la realización de 18 talleres que consideraron metodológicamente la edad, el desarrollo evolutivo, cognoscitivo, la madurez y el contexto de ellas y ellos.

Se parte del análisis sociodemográfico de la población infantil en general y en situación de pobreza, y marginación, así como de la población indígena y con discapacidad, por edades y sexo georreferenciando para algunos datos la información ya sea a nivel estado o municipio. También se identifican brechas entre población, edades, municipios y estados y se organizan la agenda de derechos problematizados en: supervivencia, desarrollo, protección especial y participación.

Asimismo, de la consulta nacional y la sistematización y análisis cualitativo de las líneas de acción contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y los programas sectoriales, especiales, nacionales y transversales vigentes, se construyó el diagnóstico institucional que permitió saber que existe un área de oportunidad en los Programas de que dispone la APF para impulsar una visión de integralidad respecto del cumplimiento de los derechos de la niñez y la adolescencia en el Interés Superior de la Niñez y con ello marcando el reto para encontrar los puntos de intersección entre los derechos.

1. Marco cultural, contexto demográfico y entorno

Marco cultural

Las diferentes culturas generan, y tratan de legitimar, determinadas percepciones o imágenes sobre las personas, que son culturalmente construidas y que en ocasiones se interiorizan como modelos estables o naturales, los cuales devienen en estereotipos que no guardan estrecha relación con la realidad empírica (Freixas,1993). Dichas imágenes tienden a asignar posiciones sociales basadas en ciertas características de los individuos, como pueden ser la edad, el sexo, la orientación sexual, etcétera; de esta manera, la sociedad marca pautas de conducta y las personas se ven impulsadas a redefinirse en función de las fuerzas sociales.

Como afirma Alfageme, et. al, (2003) "...la infancia como hecho social es también aquello que la gente dice, piensa, o considera que es, una imagen colectivamente compartida, que va evolucionando históricamente....es importante tomar conciencia de las consecuencias prácticas que de estas visiones se han dado en el campo político, social y pedagógico". Siguiendo la explicación de las autoras, ellas destacan cinco percepciones que conviven entre sí.

1.- La idea de que los hijos/as son propiedad, posesión de los padres y madres.

2.- La idea del niño/a como potencia, como "grandeza potencial" o como "futuro", como los futuros ciudadanos en los que se convertirán. Negándoles su presente se valora socialmente a los niños y niñas por lo que serán o llegarán a ser, no por lo que ya de hecho son.

3.- El del niño/a como víctima o victimario/a, la infancia definida como seres indómitos, conflictivos o victimizados, e incluso, como seres "peligrosos".

4.- La idea es la que asume a la infancia como algo privado. Se llega a su ocultamiento social como actor individual y colectivo, a su desaparición o negación a la participación activa en la escena política. No sólo se relegó a los niños al mundo de lo privado, sino que se les privó de una experiencia equilibrada y necesaria de articulación entre lo público y lo privado, lo social y lo político, lo adulto social y lo infantil social.

5.- La idea de la infancia como incapaz o necesitada de ayuda para actuar como agentes sociales. Subyace, además, una concepción del niño como manipulable, influenciable, psicológicamente débil, un ser incompleto o todavía no-adulto. Entendiendo que la persona adulta ha llegado a ser un ser humano completo.

La ENADIS 2010, muestra que hay una proporción considerable de personas que condiciona los derechos a la autoridad de los adultos, como si fueran propietarios de las niñas, niños y adolescentes: 31.2% de los encuestados considera que las niñas(os) deben tener los derechos que sus padres y madres les quieran dar o que no tienen derechos y 24.8% justifica pegar a las niñas(os) para que obedezcan. También muestra que 21.6% de adolescentes encuestados opinaba que sus derechos no habían sido respetados por su edad; percepción que es mayor en las mujeres (27.4%) que en los hombres (14.5%).

En ese mismo sentido, la Encuesta Nacional de Niños, Adolescentes y Jóvenes (Fuentes, et. al. 2016) revela que, de entre seis opciones¹, 74.6% de los encuestados consideran que las niñas, niños y adolescentes conocen sus derechos pero no sus obligaciones; a su vez 61.4% opina que esos derechos disminuyen la autoridad de los padres, 64.1% reportan que no conocen los derechos de niñas, niños y adolescentes; y que 33.5% considera que las(os) adolescentes no deben tener derechos porque son menores de edad. Esto implica que existe una concepción errónea según la cual los derechos, que son inherentes a la persona, están condicionados a obligaciones como ir a la escuela y obedecer, porque de lo contrario, la percepción es que se pierde autoridad.

Por ello, se tiene en adelante la tarea de mirar, escuchar y sentir de nueva forma a niñas, niños y adolescentes; se tienen que impulsar políticas, programas, acciones y presupuestos tendientes a un cambio cultural, que garantice plenamente su supervivencia, su desarrollo, su protección y su participación.

Recomendaciones del Comité de los Derechos del Niño

EL Comité de los Derechos del Niño recomendó al Estado Mexicano que implemente en tiempo el sistema nacional de protección integral, con los recursos humanos y financieros suficientes para su funcionamiento en la esfera federal, estatal y municipal, y que el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y adolescentes se apruebe y abarque todos los aspectos de la CDN.*

Para garantizar la transversalidad de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en el diseño de políticas y acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y municipales, en el ámbito de sus respectivas competencias, en relación con todos los derechos de niñas, niños y adolescentes, se requiere de una sólida coordinación, vinculación y articulación, al tiempo que se adopten “las medidas necesarias para asegurar que las entidades estatales y municipales implementen un mecanismo adecuado para el seguimiento y evaluación de las políticas públicas relacionadas con los derechos de la infancia”. *

En México existen pocos esfuerzos para instrumentar políticas de gobierno considerando el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes, el interés superior de la infancia y la participación activa de este grupo, dado que la mayoría de los instrumentos de planeación se formularon antes de la entrada en vigor de la LGDNNA. Por ello el PRONAPINNA, dando una visión ambiciosa y de largo plazo, señala los desafíos para que esas acciones ya definidas, incorporen la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes, y se articulen con otras perspectivas como la de igualdad sustantiva, la de interculturalidad y la de inclusión, y para incorporar o hacer énfasis en lo que no se ha atendido y es urgente atender.

* Observaciones finales sobre los informes periódicos cuarto y quinto combinados de México, Comité de los Derechos del Niño, 3 de julio de 2015, CRC/C/MEX/CO/4-5, párrafos: 10 y 12.

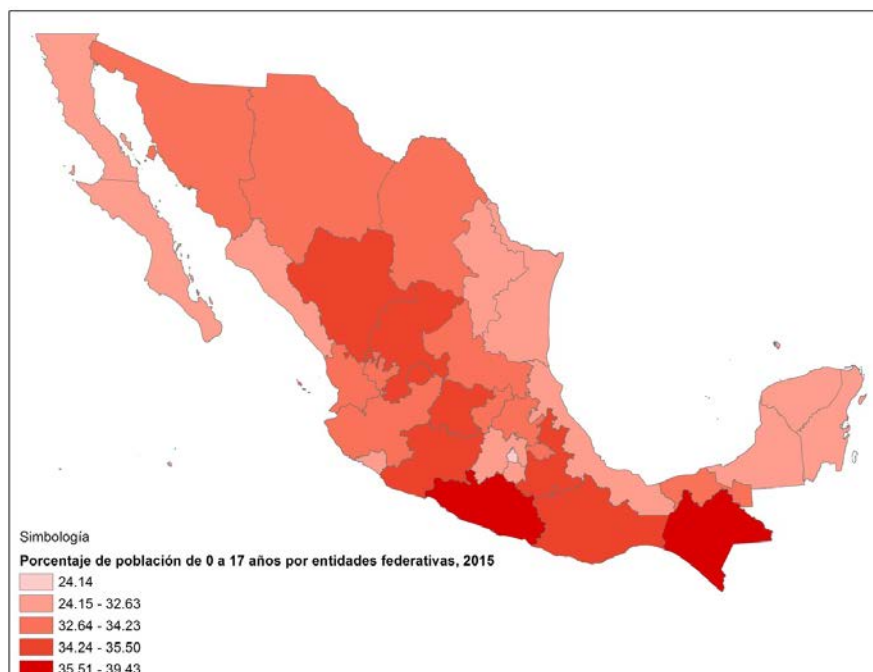
Contexto demográfico

De conformidad al artículo 5 de la LGDNNA son niñas y niños las personas menores de doce años, y son adolescentes las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad. De acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015 (INEGI, 2015d), en México habitan 119,530,753 personas, de las cuales 39,214,411 (32.8%) son niñas, niños y adolescentes, siendo 50.6% hombres y 49.4% mujeres. Por grupos de edad, se distribuye en 0 a 5 años 32.4%, 6 a 11 años 33.7%, y 12 a 17 años 33.9%, sin diferencias significativas por sexo. La proporción de niñas, niños y adolescentes que reside en localidades de menos de 2,500 habitantes es 26.4%, mientras que 73.6% reside en localidades urbanas.

Las entidades del país donde se concentra el mayor número de niñas, niños y adolescentes son: Estado de México con 13.1%, Jalisco 6.7%, y Veracruz 6.6% del total nacional. Por otro lado, las entidades donde la proporción de niñas, niños y adolescentes, respecto a la población total, es mayor son: Chiapas (39.4%) y Guerrero (37%), mientras que la Ciudad de México es la de menor proporción (24.1%) (ver mapa 1).

¹ Las opciones fueron: Los niños no conocen sus derechos; Los adultos no conocen los derechos de los niños; Los niños son más inteligentes que antes; Los niños conocen sus derechos pero no sus obligaciones; Los niños son el futuro del país; Los niños son rebeldes y desobedientes.

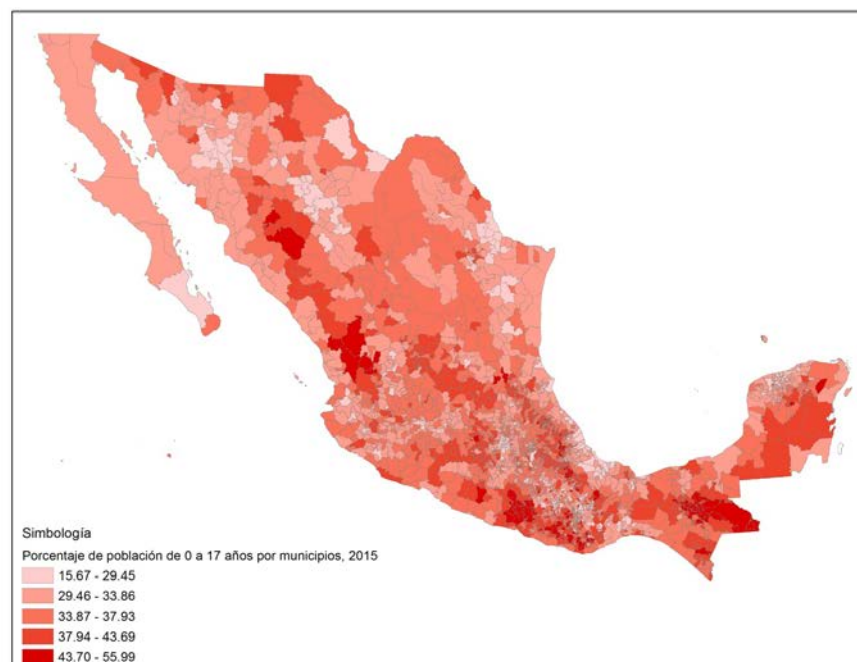
Mapa 1.- Porcentaje de población de 0 a 17 años por entidades federativas, 2015.



Fuente: Elaboración propia con información de INEGI (2015d).²

En cambio, 283 municipios cuentan con una proporción de niñas, niños y adolescentes, de entre 15.6% a 29.4%, 886 municipios con una proporción de entre 29.4% y 33.8%, 741 municipios con una proporción de entre 33.8% a 37.9%, 431 municipios con una proporción de entre 37.9% a 46.6% y 116 municipios con una proporción de entre 43.7% a 55.9% (ver mapa 2) (INEGI, 2015d).

Mapa 2.- Porcentaje de población de 0 a 17 años por municipios, 2015.



Fuente: Elaboración propia con información de INEGI (2015d).

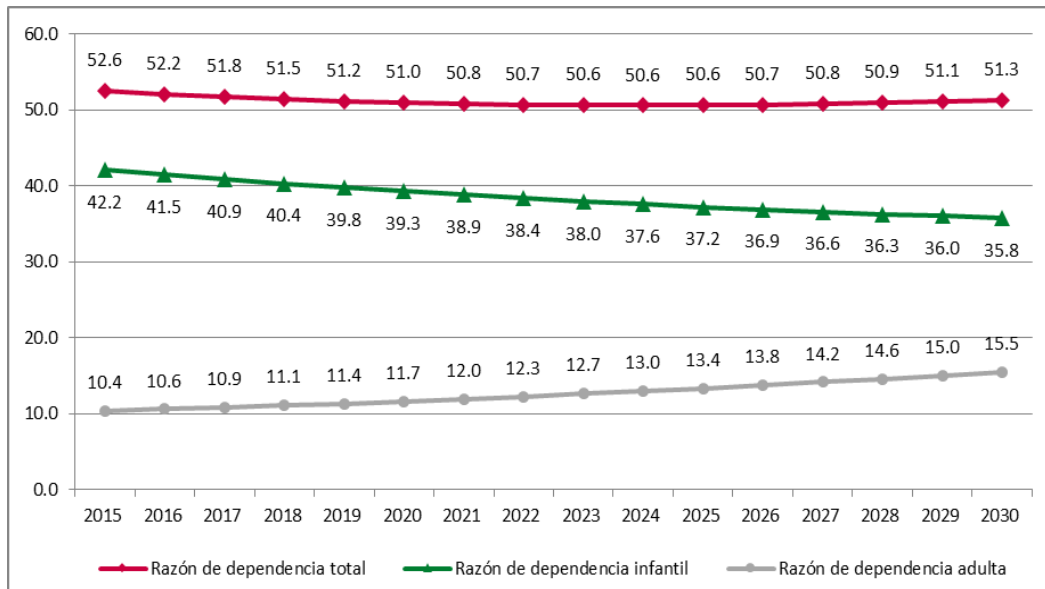
² Los mapas consideran rangos naturales, es decir se mantienen los rangos que se obtienen directamente del procesamiento de los datos de las fuentes respectivas.

México atraviesa por una transición poblacional, ya iniciada, al pasar de ser un país de jóvenes a un país de adultos. El país está en plena transición demográfica. En los próximos lustros, aumentará la dependencia de la población no productiva adulta de 65 y más años de edad y disminuirá la tasa de dependencia de menores de 15 años, que son los niños, niñas y adolescentes de hoy y los adultos del mañana próximo. De esta manera, se prevé que la tasa de dependencia total alcanzará su porcentaje más bajo hacia el año 2024 (50.6%), a partir del cual empezará a crecer nuevamente (ver gráfica 1).

Este comportamiento demográfico, advierte la necesidad de construir políticas de largo plazo que atiendan los efectos de dicha transición. El país requiere invertir en la niñez y la adolescencia para superar los principales rezagos que padece: el 62.6% carece de acceso a la seguridad social, el 74.4% presenta carencia en alguno de sus derechos sociales y el 62.4% vive en hogares con ingresos menores a la línea de bienestar económico (UNICEF México-CONEVAL, 2016).

En ese contexto, las reformas llevadas a cabo en los últimos años en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, atienden a proteger su dignidad, independientemente del envejecimiento de la población, trabajando desde todos los órdenes de gobierno y desde todos los sectores; superando la marginación, la pobreza, la inseguridad y la escasez de oportunidades que hoy se concentra en este segmento de edades, con base en la garantía plena de sus derechos, una participación social amplia y políticas públicas articuladas y cada vez más eficaces.

Gráfica 1.- Tasa de dependencia total, 2015-2030



Fuente: CONAPO, Dirección General de Estudios Sociodemográficos y Prospectiva, Proyecciones de la población 2010-2030.

Pobreza y marginación

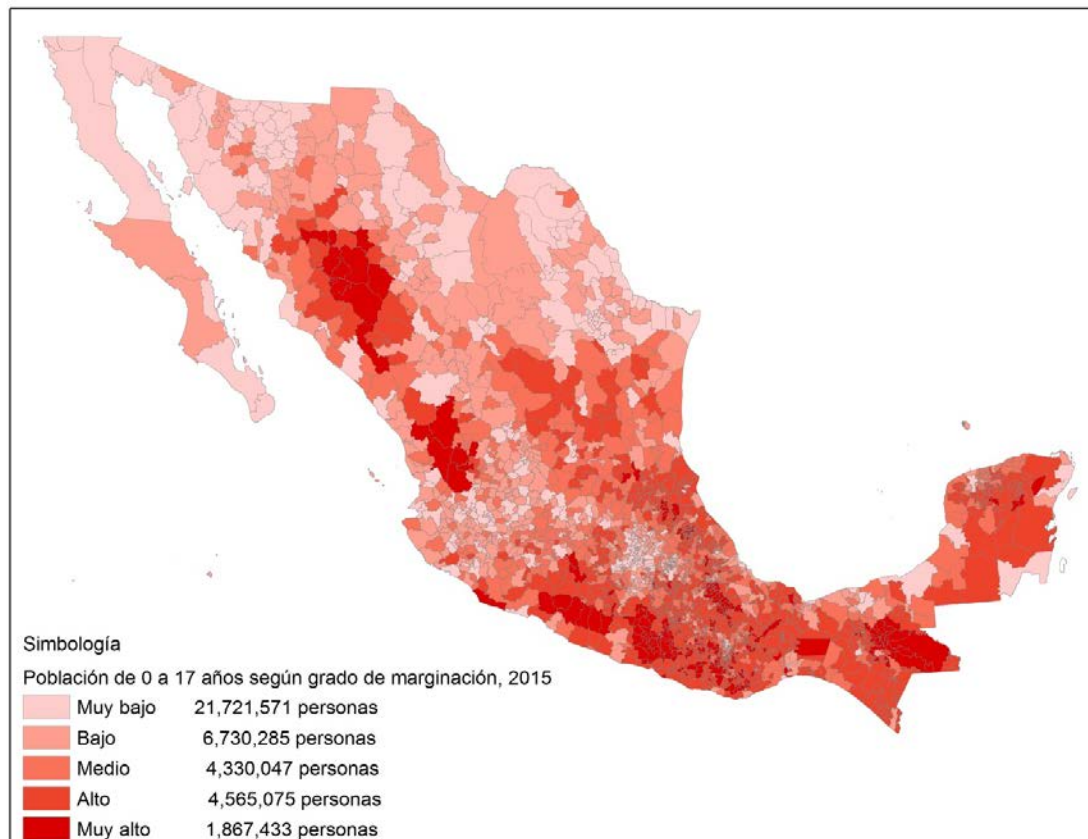
En 2014, el 53.9% de niñas, niños y adolescentes eran pobres, de los cuales 1 de cada 5 se encontraba en pobreza extrema. De estos, 62.6% presentaron carencias de acceso a seguridad social, 27.6% carencias de acceso a la alimentación, 24.8% carencias de servicios básicos en sus vivienda, 16.7% carencias en la calidad o en los espacios de sus vivienda, 16.2% carencias de servicios de salud y 8% se encontraban con rezago educativo (UNICEF México-CONEVAL, 2016).

Los estados de Chiapas, Oaxaca y Guerrero son los que presentaron los mayores porcentajes de niñas, niños y adolescentes en pobreza y pobreza extrema, aunque en términos absolutos, es el estado de México el que tiene la mayor cantidad en ambas modalidades. A su vez, en los municipios de muy alta marginación y alta marginación³ es donde se presentaron los mayores porcentajes de pobreza general (89.4% y 78.1%) y pobreza extrema (52.5% y 25.8%) respectivamente (UNICEF México-CONEVAL, 2016).

El 70% de los municipios de muy alta marginación corresponden a los que la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas clasifica como municipios indígenas, en tanto que de los municipios de alta marginación el 39% corresponden a esta misma clasificación. Por lo tanto, es la población de niñas, niños y adolescentes indígenas la que presenta los mayores niveles de pobreza y marginación (UNICEF México-CONEVAL, 2016:41) (ver mapa 3).

³ Grado de marginación 2010.

Mapa 3.- Población de 0 a 17 años por municipios de alta y muy alta marginación, 2015.



Fuente: Elaboración propia con información de INEGI (2015d).

En ese tenor, en el año 2014 eran pobres 8 de cada 10 niñas, niños y adolescentes indígenas (78.6%) lo cual representa una diferencia de 28 puntos porcentuales con respecto a la población no indígena (50.7%), en tanto que en condición de pobreza extrema el porcentaje era de 35.1% en la población indígena frente a 8.5% de la no indígena (UNICEF, 2016:4).

A partir de los resultados de la Encuesta intercensal 2015, se ha estimado que de los 6.4 millones de niñas, niños y adolescentes que residían en los municipios de alta y muy alta marginación, 536,310 habitaban en viviendas sin drenaje o excusado, 275,630 sin energía eléctrica y 1,120,632 sin agua entubada en la vivienda.

Mientras 472 municipios indígenas estaban clasificados como de muy alta y alta marginación en 2010, para 2015, 459 municipios indígenas siguen dentro de dicha clasificación. Los estados de Oaxaca, Guerrero y Chiapas concentran 205 de los 283 municipios de muy alta marginación, en tanto que Oaxaca, Puebla y Veracruz cuentan con 504 de los 817 municipios de alta marginación.

Se debe atender con urgencia y prioridad a la población de niñas, niños y adolescentes indígenas, pues todos los estudios relacionados con pobreza revelan que la pobreza y pobreza extrema se concentra en esta población; asimismo, otros indicadores de carencias sociales muestran desventajas consistentes, aún y cuando en educación y salud presentan menos amplitud en las brechas de la medición de la pobreza que hace CONEVAL-UNICEF.

Por todo lo anterior, en el PRONAPINNA se establece incorporar el interés superior de la niñez y la adolescencia en los programas sociales, como la Cruzada Nacional contra el Hambre, los de vivienda con énfasis en servicios básicos; y revisar, diversificar, ampliar y fortalecer los programas de seguridad social. Estas acciones deben reforzarse aún más en los estados de Chiapas, Oaxaca, Guerrero, Puebla, Tlaxcala y Veracruz.

Asimismo, hacia el año 2018, el PRONAPINNA priorizará integralmente todos los programas sociales en los municipios de alta y muy alta marginación y reducir significativamente la pobreza extrema y las carencias sociales de niñas, niños y adolescentes.

Discapacidad

Del total de personas que presentaron alguna discapacidad en 2014, 52% eran adultos mayores de 60 años, mientras que 9.4%, es decir, 721,462 personas eran menores de 18 años (MCS-ENIGH 2014). Conforme a los resultados de la ENADID 2014, 1.9% de las niñas, niños y adolescentes del país, que representan cerca de 767,969 personas, tienen algún tipo de discapacidad. Por otro lado, 4.8% presenta una limitación para realizar actividades en su vida cotidiana. La principal causa es por nacimiento 46.2% y 30.1% a causa de una enfermedad.

Por grupos de edad, 14.5% pertenece al de 0 a 5 años, 39.8% al de 6 a 11 años y el 43.1% pertenece al grupo de 12 a 17 años. La mayoría de estas niñas, niños y adolescentes (76.5%) viven en un estrato socioeconómico bajo o medio bajo (ENADID, 2014). Asimismo, en los hogares que cuentan con alguna persona con discapacidad la proporción de niñas, niños y adolescentes en condición de pobreza 63.3% y pobreza extrema 15% es mayor que en aquellos que no tienen personas con discapacidad que es de 52.2% y 10.9% respectivamente, lo que significa que en los primeros hogares se cuentan con menos recursos para atender sus necesidades.

Según el Censo de 2010, asistían a la escuela 78.2% de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad y su nivel de escolaridad en términos generales era adecuado a su edad. Sin embargo, el 12.4% de las niñas y niños de 6 a 11 años no tienen escolaridad o apenas preescolar, cuando debería tener al menos primaria incompleta. Al respecto cabe resaltar que en el nivel educativo de primaria, la discapacidad fue el principal factor por el que niños y niñas no asistieron a la escuela, que representó un 24.8%.

Es importante mencionar que la información, datos y estadística de las personas con discapacidad son deficientes, por lo que se debe mejorar la recopilación de información adecuada, incluidos datos estadísticos y de investigación, para poder focalizar las acciones destinadas a este grupo de población. Deben desglosarse por tipo de discapacidad, zonas urbanas, rurales; por estados y por comunidades indígenas. La información y estadística que se genere sobre personas con discapacidad debe ser protegida y accesible para todas las personas con discapacidad, como lo es para el conjunto de la población.

SUPERVIVENCIA

Desarrollo Infantil Temprano-Desarrollo Cognitivo en los primeros años

El período de la primera infancia es cuando se tiene una ventana de oportunidad para que se desarrollen adecuadamente los cerebros de las niñas y de los niños, facilitando el aprendizaje y las habilidades para la vida. No obstante, según los resultados nacionales de las pruebas de Evaluación de Desarrollo Infantil (EDI) a febrero de 2015, se detecta que 3% de las y los niñas(os) presentan retrasos en su desarrollo y 15% rezago en su desarrollo.⁴

Estimulación Temprana: Una estrategia desde la familia para fortalecer el desarrollo integral en los primeros cinco años

La estimulación temprana comprende una serie de acciones que se realizan en conjunto con la niña o el niño para favorecer el desarrollo de las habilidades motrices, cognitivas, afectivas y de interacción social. Son habilidades básicas en el desarrollo de la vida de las personas, mediante las cuales se desarrollan adecuadamente las capacidades del cerebro y los otros sistemas y se sientan las bases para un crecimiento y desarrollo adecuados. Según datos de la ENSANUT 2012, 70% de las familias reportaron haber recibido esta asesoría; no obstante, casi 30% no la ha recibido, lo que representa una cifra significativa de población cuyo potencial podría no estarse aprovechando.

Mortalidad infantil

Entre 2010 y 2014, la tasa de mortalidad infantil para menores de un año pasó de 14.08 a 12.50 defunciones por cada mil nacidos vivos y para menores de 5 años pasó de 17.2 a 15.1, lo que representa un decremento de 1.6 y 2.1 defunciones respectivamente. En comparación con la tasa de que había en 1990, de 41.0 defunciones, hay un avance de 63%, cercano a la Meta del Milenio de reducir la tasa en dos terceras partes en el periodo 1990-2015. Sin embargo, según la Secretaría de Salud, muchas de estas defunciones “podrían haberse evitado a través del acceso efectivo a intervenciones de salud o con acciones sobre el medio ambiente y los determinantes sociales”⁵.

⁴ Estrategia de Desarrollo Infantil “Moviendo a México desde la Infancia”, julio 2015. Disponible en: <http://www.cefp.gob.mx/difusion/evento/2015/congresoinvertetemprano/presentaciones/p502.pdf>

⁵ Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2012, Resultados Nacionales, Salud, Niños.

En el caso de los menores de un año las principales causas de mortalidad fueron en 2014, afecciones originadas en el período perinatal (49.6%) y malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas (25.5%).⁶ Por otra parte, de conformidad con la estadística de mortalidad general de INEGI, en el año 2014 se registraron 41,661 muertes de personas entre 0 y 17 años de edad de las cuales 6,708 (16.1%) correspondieron a muertes accidentales o violentas altamente prevenibles, lo que representa una tasa de 19.13 defunciones por cada mil nacidos vivos. Las entidades federativas con la mayor cantidad de defunciones generales de personas de 0 a 17 años en números absolutos son el Estado de México (5,010 defunciones) y la Ciudad de México (3,846 defunciones), mientras que las de mayor cantidad de muertes violentas o accidentales son el Estado de México (927 defunciones) y Jalisco (442 defunciones).

Afiliación a servicios de salud

En 2015, 84.7% de las niñas, niños y adolescentes estaban afiliados a algún servicio de salud, lo que significa que entre 2010 y 2015 hubo un incremento de 17.7 puntos porcentuales. Destaca que no hay diferencias por sexo, pero sí por grupos de edad, pues en promedio 85% de las personas entre 6 a 17 años cuentan con afiliación, a diferencia del 78.7% para los menores de un año de edad. Las diferencias más importantes se encuentran en el ámbito geográfico. En las localidades rurales el 13.2% no cuenta con afiliación mientras que en las localidades urbanas de más de 100 mil habitantes es el 18.3% (ver tabla 1).

Tabla 1.- Porcentaje de población de 0 a 19 años afiliada a servicios de salud según tamaño de localidad, 2015					
Tamaño de localidad	Total afiliada	Total afiliada		No afiliada	No especificada
		IMSS	Seguro Popular		
Localidades de hasta 2,499 habitantes	85.93	12.45	86.09	13.27	0.80
Localidades de 2,500 a 14,999 habitantes	84.39	22.77	71.43	14.75	0.37
Localidades de 15,000 a 49,999 habitantes	82.77	32.76	58.47	16.34	0.54
Localidades de 50,000 a 99,999 habitantes	81.87	43.03	47.43	17.47	0.50
Localidades de más de 100,000 habitantes	80.88	51.66	35.07	18.30	0.46

Fuente: Elaboración propia con información de la Encuesta intercensal, 2015⁷

Nutrición

A pesar de los avances en la reducción de la desnutrición entre las niñas y niños menores de cinco años, la ENSANUT 2012 muestra que en los últimos años aún se registran prevalencias elevadas de baja talla o desnutrición crónica en este grupo de edad (13.6%), lo cual representa aproximadamente 1.5 millones de niñas y niños en esta condición. A nivel nacional, la prevalencia de baja talla en menores de cinco años en las áreas rurales (21%) es casi el doble de la prevalencia en las áreas urbanas (11.1%). También existen brechas por regiones: en los estados del sur del país la prevalencia de baja talla (19.2%) es el doble de la de los estados del norte del país (8.9%). (UNICEF México, 2016:13-14)

La elevada prevalencia de anemia es uno de los principales problemas nutricionales en la primera infancia en México, ya que afecta a 23.3% del grupo de 1 a 4 años de edad, es decir, a más de dos millones de niñas y niños. La anemia en menores de cinco años también es más frecuente en las áreas rurales, ya que ahí aqueja a 25.2%, frente a 22.6% en las áreas urbanas.

Por otra parte, entre las niñas y niños de 6 a 11 años, los elevados niveles de sobrepeso y la obesidad constituyen el principal problema de nutrición. La ENSANUT 2012 reporta que la prevalencia combinada de sobrepeso y obesidad afecta a uno de cada tres niños (34.4%) entre los 5 y los 11 años de edad, es decir, 5.6 millones de niños. Las entidades con mayor porcentaje de niñas(os) de 5 a 11 años con obesidad son Campeche (23.2%) y Baja California Sur (23.2%), mientras que las de menor porcentaje son Oaxaca (10.3%) y Zacatecas (10.5%).

Salud sexual y reproductiva

La ENSANUT 2012 reportó que 90% de la población de 12 a 19 años tenía conocimiento o había oído hablar de algún método anticonceptivo, cifra que fue de 82% en la ENSANUT 2006.

En 2012, 25.5% de los hombres y 20.5% de las mujeres de 12 a 19 años habían iniciado su vida sexual, cifra superior al 15% reportado en la ENSANUT 2006. Del total de adolescentes sexualmente activos, 14.7% de los hombres y un tercio de las mujeres (33.4%) no utilizaron ningún método anticonceptivo en su primera relación sexual. Por otro lado, 52% de las mujeres de 12 a 19 años que tuvieron relaciones sexuales en 2012 había estado embarazada alguna vez.

⁶ Fuente: INEGI, Indicadores de los Objetivos de Desarrollo del Milenio para Mortalidad Infantil y de Menores de 5 años, con información de la Dirección General de Información en Salud de la Secretaría de Salud.

⁷ Se seleccionaron 5 de los límites superiores de las 14 categorías que utiliza INEGI para la clasificación de las localidades de acuerdo con el número de personas que las habitan. Disponible en: <http://www3.inegi.org.mx/rnm/index.php/catalog/71/datafile/F15/V994>

VIH/SIDA

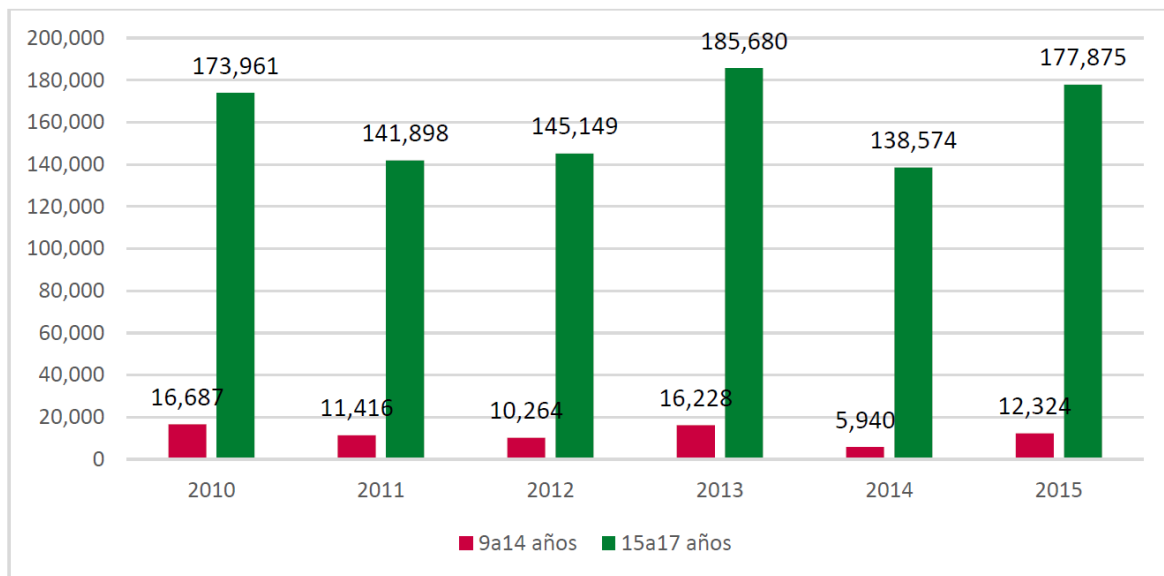
Los datos de CENSIDA revelan que entre 1983 y 2014 hubo 7,307 casos en personas entre 0 y 19 años de edad con VIH/SIDA, siendo casi la mitad, 3,479, personas entre 15 y 19 años. Este mismo grupo de edad en 2014 reporta 145 de los 200 casos en total registrados, como de transmisión sexual; a su vez, el grupo de edad entre 0 y 4 años reporta 38 casos a partir de transmisión perinatal. Por otro lado, la ENSANUT 2012 reportó que apenas 3.5% de adolescentes alguna vez se ha realizado una prueba de VIH.

Embarazo infantil y adolescente

De acuerdo las estimaciones de CONAPO existe un incremento considerable de la tasa de fecundidad adolescente en mujeres de 15 a 19 años, al pasar de 69.2 nacidos vivos por cada 1,000 mujeres en el año 2009 a 77.0 para el año 2014.⁸ Según datos de la ENADID 2014, a nivel nacional 2 de cada 1,000 niñas y adolescentes de 10 a 14 años habían concebido cuando menos un hijo, cifra que ascendía a 4 de cada 1,000 en el caso de Guerrero y Chiapas. La edad de los hombres que conciben a los hijos varía: 4% de los padres para el grupo de mujeres de 10 a 17 años es de 30 años o más, mientras que del grupo de mujeres de 15 a 17 años, 67% de los padres se encuentra entre 18 a 29 años. El mayor porcentaje de madres jóvenes de 15 a 19 años con al menos un hijo nacido vivo, se presentaba en Coahuila y Nayarit (21.5 y 20.5%, respectivamente), mientras que la cifra más baja se registró en Querétaro (8.6%).

En ese sentido, los datos del Subsistema de Información de Nacimientos (SINAC) de la Secretaría de Salud muestran una ligera tendencia descendente en la proporción de nacimientos cuyas madres tienen entre 9 y 17 años de edad, ya que para el año 2010 los 190,468 nacimientos representaron 9.1% del total mientras que los 190,199 nacimientos en el año 2015 representan un 8.8%.

Gráfica 2.- Nacimientos cuyas madres tienen 9 y 17 años, 2015.



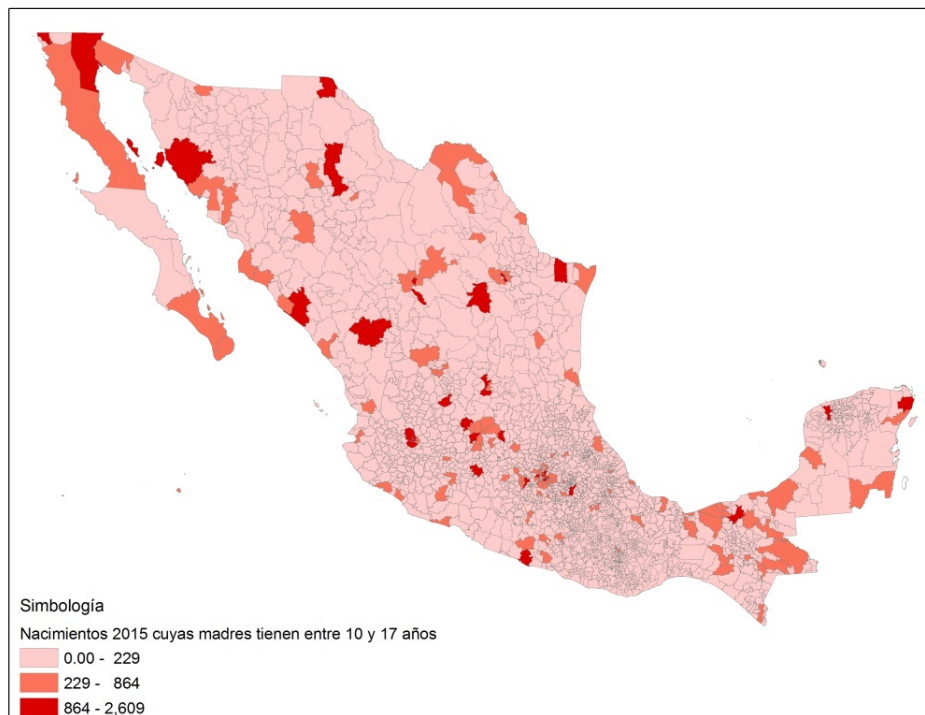
FUENTE: Elaboración propia con datos del Subsistema de Nacimientos de la Secretaría de Salud (SINAC), 2010-2015.

El SINAC indica que del total de nacimientos ocurridos en el año 2014 el 5.71% fue con bajo peso, mientras que en el año 2015 el porcentaje fue de 5.78%.

En el mapa número 4 se muestra la distribución geográfica por municipios y por número de nacimientos ocurridos en 2015 cuyas madres tienen entre 10 y 17 años de edad. Los veinte municipios con la mayor cantidad son: Puebla, Juárez, León, Ecatepec de Morelos, Iztapalapa, Tijuana, Guadalajara, Monterrey, Saltillo, Zapopan, Querétaro, Culiacán, Aguascalientes, Toluca, Torreón, Morelia, San Luis Potosí, Acapulco de Juárez, Chimalhuacán y Nezahualcóyotl.

⁸ Estimaciones de CONAPO a partir de la ENADID 2009 y 2014. Disponible en: http://www.conapo.gob.mx/es/CONAPO/Tasa_Global_de_Fecundidad_y_Tasa_de_Fecundidad_Adolescente_2009_y_2014

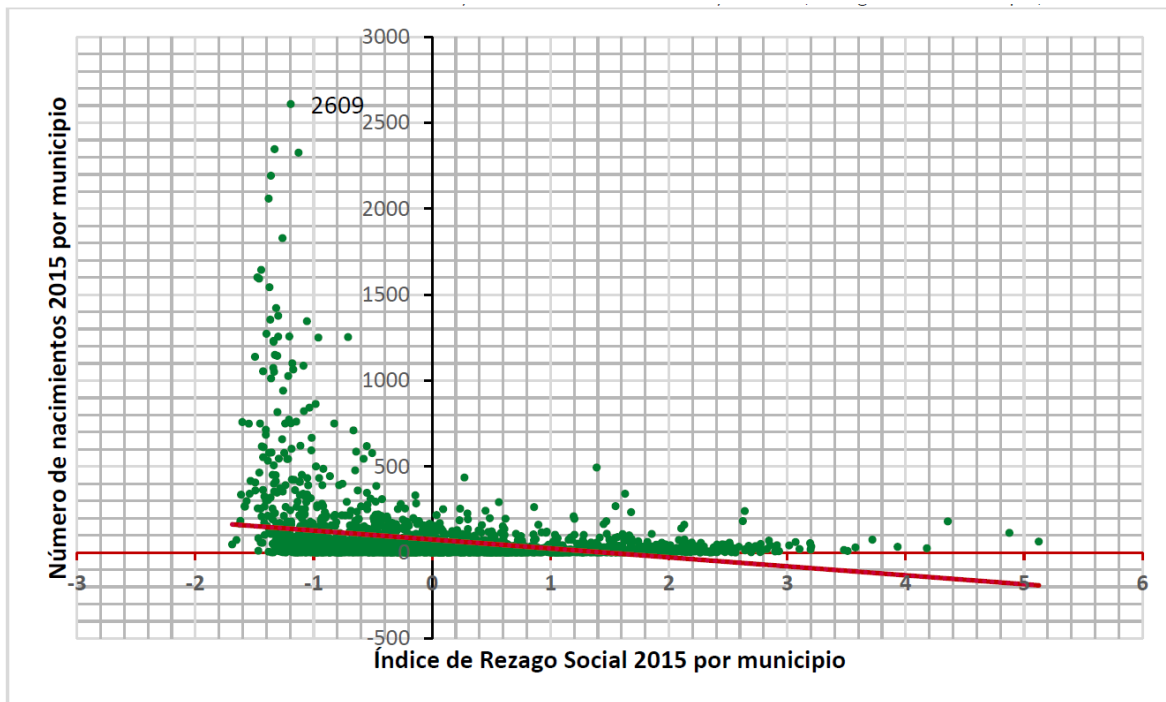
Mapa 4.- Porcentaje respecto al total nacimientos cuyas madres tienen entre 10 y 17 años, 2015.



Fuente: Elaboración propia con información de SINAC, 2015.

Al correlacionar estos nacimientos con el grado de rezago social 2015, se evidencia que tienden a concentrarse en los municipios con el menor grado de rezago social, lo cual es consistente con lo mencionado en la distribución geográfica del mapa anterior.

Gráfica 3.- Distribución de nacimientos 2014 cuyas madres tienen entre 9 y 17 años, rezago social municipal, 2015



Fuente. Elaboración propia con datos de SINAC 2015 y Coneval 2015.

Niñas, niños y adolescentes y la orientación sexual

De acuerdo con la ENADIS 2010, el 52% de las personas encuestadas opinó que el principal problema para las personas homosexuales, lesbianas y bisexuales en México es la discriminación. Asimismo, el 41.1% de las personas adolescentes de entre 12 y 17 años encuestadas consideraron que es algo positivo o muy positivo para la sociedad que esté compuesta por personas con diferentes orientaciones sexuales, siendo el grupo de población que en mayor proporción dio esta opinión. Este mismo grupo de población fue el que en mayor proporción (79.4%) opinó que se debe respetar la preferencia de las personas homosexuales. También en los resultados de esta encuesta se consigna que “la edad promedio en que (las personas) descubren su orientación heterosexual, bisexual u homosexual es alrededor de los diez años”.

Es necesario disponer de información de niñas, niños y adolescentes acerca del ejercicio de estos derechos, desagregada por edad y sexo, a través de registros administrativos desde las propias entidades federativas.

DESARROLLO

El derecho al desarrollo integral bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, incluye el ejercicio de derechos como los de educación, bienestar y sano desarrollo integral, descanso y esparcimiento, entre otros. La primera infancia (0 a 5 años de edad) que representa el 8.8% de la población total, es la etapa decisiva en el desarrollo de las capacidades físicas, intelectuales, sociales y emocionales. De ahí que sea una tarea de la máxima prioridad crear entornos que ofrezcan servicios para la atención, el cuidado y el desarrollo integral en la primera infancia en los años de edad subsiguientes.

Asistencia escolar

De acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015, 85.1% de las niñas, niños y adolescentes de entre 3 y 17 años asiste a la escuela, no habiendo grandes diferencias entre sexos, pues 85.4% de las mujeres asiste a la escuela frente a 84.9% de los hombres. No obstante la asistencia de las niñas, niños y adolescentes a la escuela también se ve afectada por las dimensiones de la desigualdad: el ingreso de los hogares en los que habitan, su origen étnico, su lugar de residencia, la discapacidad, la orientación sexual y el género, entre otras, dependiendo del nivel educativo del que se trate, por ejemplo, durante el año 2015 en el nivel básico 263,041 niñas y niños de entre 6 y 11 años no asistieron a la escuela.

Los mayores porcentajes de inasistencia escolar se tienen en el nivel preescolar que alcanza hasta 73.4% para niñas y niños de 3 años, así como en el nivel medio superior con porcentajes de inasistencia de 17.8%, 27.6% y 34.6% para adolescentes de 15, 16 y 17 años respectivamente.

Rezago educativo⁹

En 2014, el porcentaje de niñas, niños y adolescentes en situación de rezago educativo era de 8.0%, lo que significó una reducción en comparación con 2010 que era de 9.8%. Las mujeres (7.5%) tienen menor rezago que los hombres (8.4%). El grupo de edad con mayor rezago es el de 2 a 5 años (20.3%), seguido del de 12 a 17 años (9.4%). La región con mayor rezago educativo es el Sur-sureste (9.3%) que abarca las entidades de Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán. La región con menor rezago educativo es el Centro (7.1%) que abarca las entidades de Ciudad de México, Hidalgo, México, Morelos, Querétaro y Tlaxcala (UNICEF México-CONEVAL, 2016).

Aptitud para leer, escribir, alfabetismo y logro educativo

El 90.2% de las niñas, niños y adolescentes sabe leer y escribir, y las diferencias entre mujeres y hombres son pequeñas (90.6% y 89.7%, respectivamente). Entre grupos de edad, debido a procesos evolutivos del desarrollo, el grupo de 12 y 17 años (98%) tiene mayor aptitud para leer y escribir con respecto al de 6 a 11 años (81.8%). Las entidades donde se encuentra menor desarrollo de aptitudes son Chiapas (84.7%), Guerrero (87.4%) y Oaxaca (87.6%) (INEGI, Encuesta Intercensal 2015).

⁹ Aquí se retoma como definición de rezago educativo a la población de 3 a 15 años que no asiste a un centro de educación formal ni cuenta con la educación básica obligatoria, o bien, a la población de 16 años o más que no cuenta con la educación básica obligatoria correspondiente a su edad (UNICEF México-CONEVAL, 2016:23).

Por lo que respecta al logro educativo, los resultados del Plan Nacional para las Evaluaciones de los Aprendizajes (PLANEA, 2015), señalan que el 94.6% de las niñas y niños en escuelas primarias comunitarias se ubicaron en los niveles I y II de logro que fue un mejor logro comparado con el 82.7% a nivel nacional. Por otra parte, sólo cuatro de cada 100 niñas y niños en escuelas indígenas logran comprender textos argumentativos, como artículos de opinión (Nivel III), o pueden realizar inferencias, como interpretar el sentido de una metáfora en una fábula (Nivel IV), cifra que ascendió a 52.8% en el caso de las escuelas privadas; es decir, una diferencia de 48 puntos porcentuales. Para el grupo de 12 a 14 años, por lo que se refiere al logro escolar, los resultados de PLANEA 2015 mostraron que en la materia de lenguaje y comunicación, los estudiantes de 3° de secundaria se encuentran en su mayoría en los niveles I y II (29.4% y 46%, respectivamente). Solamente 6.1% de los estudiantes evaluados se situó en el nivel IV y 18.4% en el nivel III (UNICEF México, 2016: 25 y 29).¹⁰

Baja eficiencia Terminal

El Sistema Educativo Nacional reportó una eficiencia terminal en primaria de 98.2% en el ciclo 2014-2015, lo que representa una ligera disminución respecto al ciclo 2013-2014 en el que fue de 99.1%; el nivel de secundaria también muestra una disminución al pasar del 90.9% al 88.3%; el nivel medio superior muestra los porcentajes más bajos de eficiencia terminal con 64.7% y 65.5%. En la educación media superior, los principales problemas que enfrentan los adolescentes es encontrar las condiciones adecuadas que les permitan terminar sus estudios, ya que sólo poco más de la mitad de los que inician este nivel lo concluyen, siendo este nivel educativo el que presenta las tasas de abandono escolar más altas al registrar 13.4% y 12.6% en 2013-2014 y 2014-2015 respectivamente (ver tabla 2).

Tabla 2. Eficiencia terminal por nivel educativo, ciclos escolares 2013-2014 y 2014-2015		
Nivel educativo	2013-2014	2014-2015
Educación Primaria		
Abandono escolar	0.3	0.7
Eficiencia Terminal	99.1	98.2
Educación Secundaria		
Abandono escolar	3.1	4.0
Eficiencia Terminal	90.9	88.3
Educación Media Superior		
Abandono escolar	13.4	12.6
Eficiencia Terminal	64.7	65.5

Fuente: Elaboración propia con datos del Sistema Nacional de Información Educativa (SNIE).¹¹

PROTECCIÓN

Registros de Nacimiento

El derecho a la identidad es primordial en la vida de todas las personas, y en especial de niñas, niños y adolescentes, pues además de garantizar la personalidad jurídica individual y el reconocimiento de sus vínculos familiares, culturales y nacionales, facilita el ejercicio de sus derechos fundamentales, necesarios para su desarrollo integral. De acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015, apenas 79.4% de personas menores de 1 año y 92.9% de menores de 5 años cuenta con registro de nacimiento. En los municipios rurales este indicador es hasta 5 puntos porcentuales más bajo, mientras que en los municipios urbanos el registro antes del primer año alcanza 82% de las niñas y niños, 2.6 puntos porcentuales más que el promedio nacional. Existen en el país 576,144 niñas, niños y adolescentes sin registro de nacimiento y Chiapas, Guerrero,

¹⁰ Datos disponible en www.planea.sep.gob.mx

¹¹ Disponible en: http://www.sniesep.gob.mx/indicadores_pronosticos.html, http://www.sniesep.gob.mx/descargas/estadistica_e_indicadores/estadistica_e_indicadores_educativos_15MEX.pdf y documento sin publicar "Avances y retos para la igualdad de género y derechos humanos en el sector educativo" (2016).

Oaxaca, Quintana Roo y Tabasco están hasta 20 puntos abajo de la media nacional en la cobertura de registro oportuno. Además, los datos proporcionados por las oficinas del registro civil indican que, anualmente, entre 12% y 25% del total de los registros de nacimiento realizados en esos estados corresponden a población infantil de entre uno y cuatro años, lo que es indicativo de dinámicas registrales tardías (UNICEF México, 2016:18).

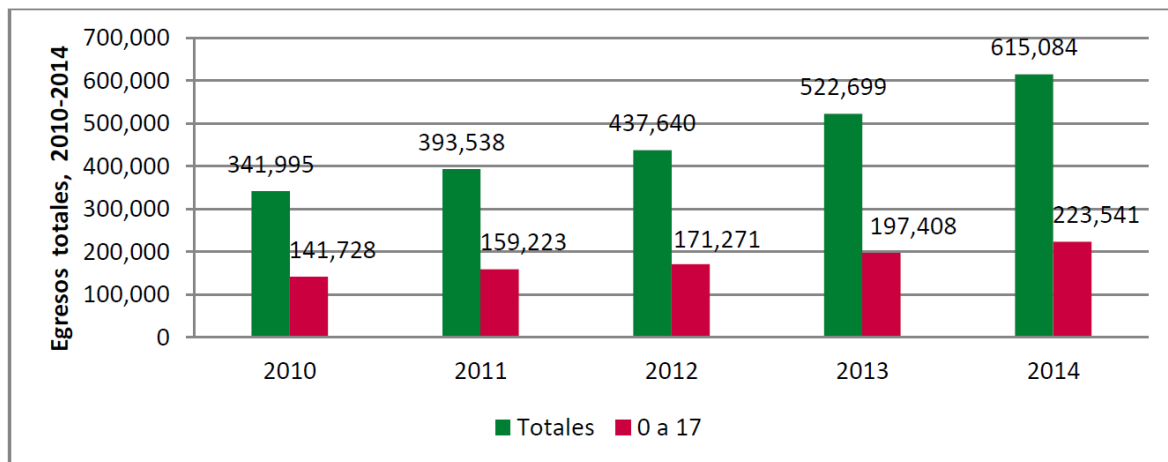
En materia de adopciones internacionales en el año 2015 el SNDIF recibió tres solicitudes, se realizaron 79 seguimientos post-adoptivos, se brindaron 100 asesorías, y se llevaron a cabo dos adopciones, y se llevaron a cabo 11 adopciones nacionales, regularizándose la situación jurídica de 118 niñas, niños y adolescentes.¹²

Violencia

Dentro de los diferentes tipos de violencia que existen, sea psicológica, física, sexual o económica entre otras,¹³ las que afectan a niñas, niños y adolescentes pueden ocurrir en todos los ámbitos de su vida y en diversos lugares, ya sea en el hogar, la familia, la escuela, los centros de salud, los hospitales, los sistemas de justicia, el lugar de trabajo, las instituciones o la comunidad. La violencia contra la infancia permea en toda la sociedad y limita o cancela la posibilidad de que logren desarrollar su máximo potencial humano.

Entre los indicadores que reflejan las situaciones de violencia y de vulnerabilidad a las que están expuestos, destaca el número de casos de lesiones de niñas, niños y adolescentes contenidos en los registros administrativos de la Secretaría de Salud. El número total de casos de lesiones pasó de 341 mil en el año 2010 a 615 mil en el año 2014, de los cuales los de personas de 0 a 17 años pasaron de 141 mil en 2010 a 223 mil casos en 2014, lo que representó un aumento del 58%.

Gráfica 4.- Porcentaje de Egresos hospitalarios de personas de 0 a 17 años respecto al total de egresos, por lesiones, 2010-2014



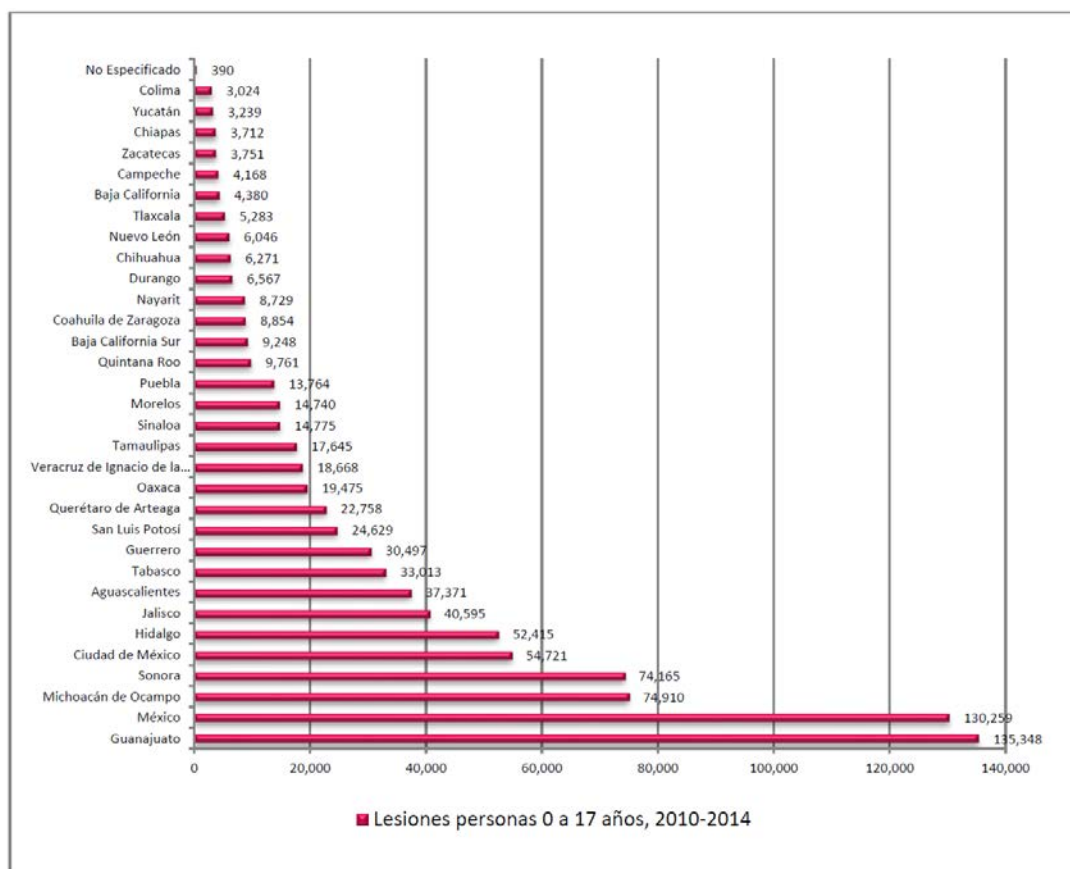
Fuente: Elaboración propia con información de la Base de Datos de Lesiones y Causas de Violencia de la Secretaría de Salud, 2010-2014.

Los estados con el mayor número de casos de lesiones en el periodo de 2010 a 2014 fueron Guanajuato (135,348), Estado de México (130,259), Michoacán (74,910) y Sonora (74,165), en tanto que los de menor cantidad fueron Zacatecas (3,751), Chiapas (3,712), Yucatán (3,239) y Colima (3,024).

¹² Tercer informe de gobierno. Con la publicación de los Lineamientos en Materia de Adopción del SNDIF se establece un mecanismo para resolver, agilizar y dar certeza a las adopciones internacionales.

¹³ Dentro de los diferentes tipos de violencia se encuentran: La violencia psicológica: Es cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica, que puede consistir en: negligencia, abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales conllevan a la víctima a la depresión, al aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio. La violencia física: Es cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas, o ambas. La violencia económica: Es toda acción u omisión del Agresor que afecta la supervivencia económica de la víctima. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro de un mismo centro laboral. La violencia sexual: Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la Víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía masculina sobre la mujer, al denigrarla y concebirla como objeto (Tomado del Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2014-2018).

Gráfica 5.- Total de casos de lesiones de personas entre 0 a 17 años, 2010-2014

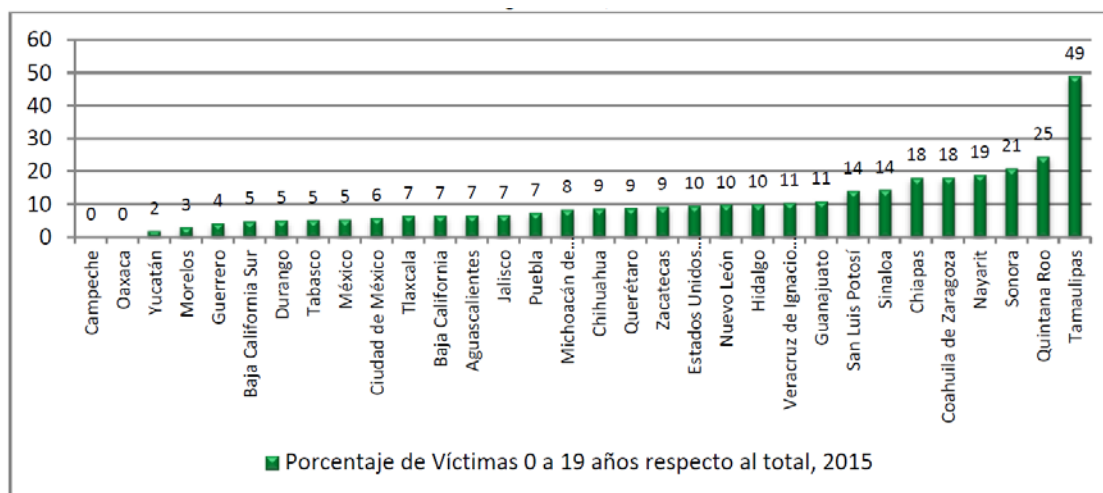


Fuente: Elaboración propia con información de la Base de Datos de Lesiones y Causas de Violencia de la Secretaría de Salud, 2010-2014.

Asimismo, del total de los 223 mil casos de lesiones que se registraron en el año 2014, el 7.1% fue considerado constitutivo de algún hecho delictivo y fue puesto a consideración del ministerio público. La distribución de estos por edades fue del 8.1% en los niños de 13 años; 10.7% en los de 14; 13.6% en los de 15; 15.9% en los de 16 y 18.3% en los de 17.

Otra de las manifestaciones de la violencia es cuando son víctimas de delito. El estado de Tamaulipas tiene el mayor porcentaje entre personas de 0 y 19 años de edad, con un 49%, es decir casi la mitad de las víctimas pertenecen a este grupo de población, mientras que Campeche y Oaxaca tienen menos del 1%.

Gráfica 6.- Personas de 0 a 19 años víctimas de algún delito, 2015.

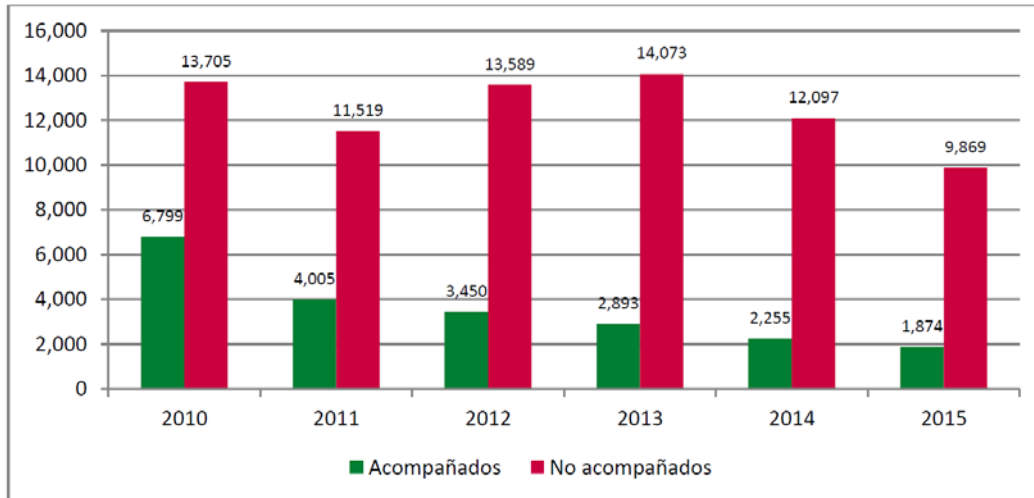


FUENTE: INEGI. Censo Nacional de Procuración de Justicia Estatal 2015.

Migración de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados

A pesar de que en términos generales ha disminuido la cantidad de niñas, niños y adolescentes mexicanos repatriados desde Estados Unidos, existe una mayor proporción de repatriaciones de niñas, niños y adolescentes no acompañados con relación al total de repatriaciones anuales, que pasaron de representar 66.8% en 2010 a 84.0% en 2015, lo que es indicativo de la persistencia de la intención de los adolescentes de buscar mejores condiciones de vida en aquel país. La mayoría de quienes fueron repatriados en los años 2014 y 2015 y viajaban no acompañados pertenecen al grupo de entre 12 y 17 años, en una proporción que va del 98.1% y 97.3% respectivamente.¹⁴

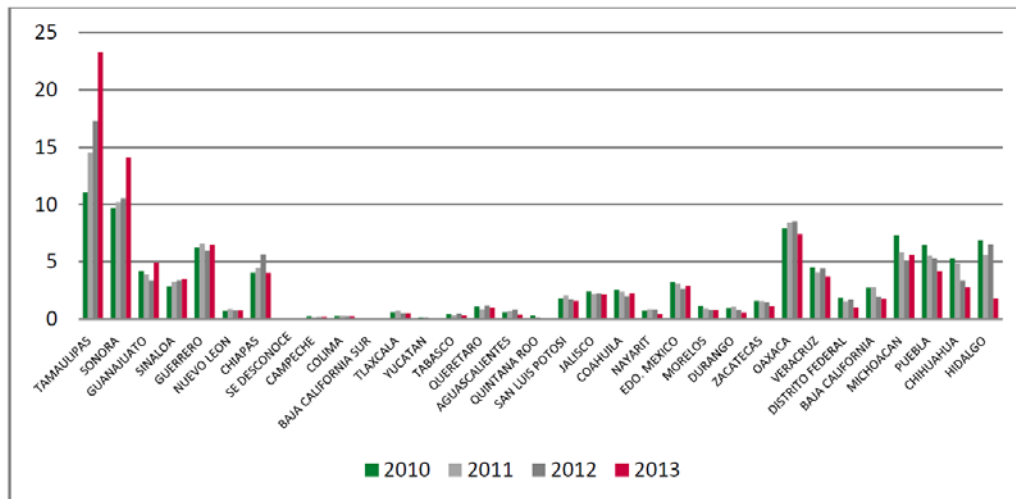
Gráfica 7.- Niñas, niños y adolescentes mexicanos repatriados por Estados Unidos, 2010-2015



Fuente: Elaboración propia con cifras oficiales de la Unidad de Política Migratoria.

Tamaulipas, Sonora, Guanajuato, Sinaloa y Guerrero son las entidades que presentan un incremento en la cantidad de niñas, niños y adolescentes no acompañados que fueron repatriados de los Estados Unidos en el periodo de 2010 al 2013, y que recibieron asistencia en los consulados mexicanos. Son varias las causas que incentivan esta persistencia de la migración no acompañada, dentro de las que se pueden mencionar la intención de reunificación familiar, la violencia e inseguridad existente en sus entidades, como el caso de Tamaulipas que destaca por ser la entidad con mayor incidencia de niñas, niños y adolescentes víctimas de delito así como en repatriaciones de infantes no acompañados.

Gráfica 8.- Porcentaje del total anual de casos de protección de niñas, niños y adolescentes no acompañados repatriados desde Estados Unidos por entidad federativa, 2010-2013.



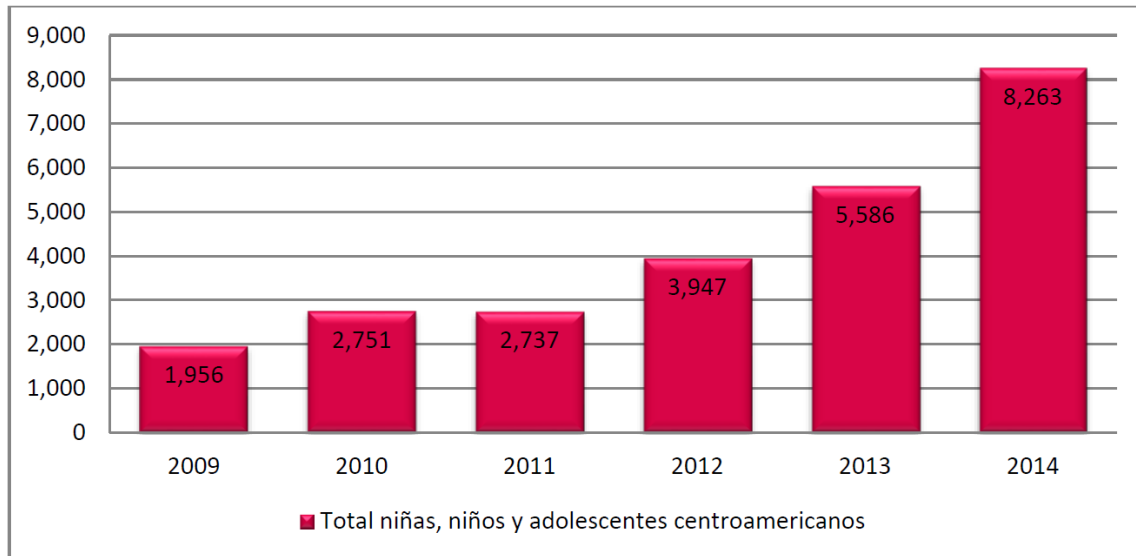
Fuente: Elaboración propia con datos de la S.R.E.¹⁵

¹⁴ Cifras oficiales de la Unidad de Política Migratoria 2010-2015. Disponibles en: http://www.gobernacion.gob.mx/es_mx/SEGOB/Boletines_Estadisticos

¹⁵ Casos de protección atendidos en la red consular de México en Estados Unidos, 2010-2013.

También se ha incrementado la cantidad de niñas, niños y adolescentes no acompañados de origen centroamericano que han sido retornados de manera asistida por las autoridades mexicanas. Las cifras han pasado de 3,985 niñas, niños y adolescentes en 2009 a 11,976 en 2014.¹⁶

Gráfica 9.- Número de niñas, niños y adolescentes centroamericanos no acompañados con retorno asistido por autoridades mexicanas, 2009-2014



Fuente: Elaboración propia con cifras oficiales de la Unidad de Política Migratoria.

Por lo anterior, es relevante fortalecer los sistemas de protección integral y especial, así como las medidas de restitución cuando han sido vulnerados sus derechos. Todos los programas de desarrollo social, los de seguridad pública y prevención social de la violencia y la delincuencia deben incluir con claridad la expresión diferenciada de cómo y en dónde se vive la violencia por mujeres y hombres, para buscar incidir en las causas y contextos que les dan origen o las reproducen.

Asimismo, la atención de la migración de niñas, niños y adolescentes no acompañados tanto nacionales como de otros países, requiere la coordinación de las distintas autoridades responsables para garantizar sus derechos y tomar las medidas de protección y restitución necesarias.

Trabajo infantil

El trabajo infantil, prohibido por la Constitución y todos los tratados internacionales en materia laboral e infantil, constituye una violación de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, vulnera sus derechos a estar protegidos contra la explotación, al sano crecimiento, a la educación, al juego, a la cultura y al deporte; en síntesis, a desarrollarse plenamente. Asimismo, constituye un obstáculo para el desarrollo social y económico de cualquier país, ya que socava las competencias de su futura riqueza humana y propicia la transmisión intergeneracional de la pobreza.

De acuerdo con el Módulo de Trabajo Infantil de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (MTI-ENOE, 2013), en 2013 existían 2.5 millones de personas de 5 a 17 años de edad que trabajaban; 15% tenía entre 5 y 11 años de edad, equivalentes al 2.4% del total (1.83% en el caso de las niñas y 3% en el de los niños), muy por abajo de la edad mínima legal de 15 años. En las áreas rurales, 3.25% de los niños y niñas de 5 a 11 años trabajaba, mientras que en las áreas urbanas 1.85% lo hacen. Esta situación tiende a crecer con: a) la edad, ya que para el grupo etario entre 5 y 9 años era de 1.4% en 2013, mientras que para el grupo entre 14 y 17 años era de 20.3%, y b) el sexo, pues para los hombres entre 5 a 17 años es 11.4% y para las mujeres 5.8%. Respecto a las condiciones laborales, se reporta que 46% de las niñas, niños y adolescentes ocupados no reciben ingresos por su trabajo, y que 29% trabaja más de 35 horas a la semana.

Por su parte, el diagnóstico del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas refiere que en el año 2013, 773,300 niñas, niños y adolescentes entre 5 y 17 años se encontraban trabajando en el sector agropecuario, situación que se agrava porque 36% de las niñas y niños que trabajan no asisten a la escuela (2' 119,363 para 2013).¹⁷ Es por ello necesario reforzar la atención a este grupo de población.

¹⁶ Cifras oficiales de la Unidad de Política Migratoria 2010-2015. Disponibles en:

http://www.gobernacion.gob.mx/es_mx/SEGOB/Boletines_Estadisticos

¹⁷ Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2016, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2015. Disponible en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/45620/ROP_2016_Jornaleros_Agr_colas.pdf

Situaciones de emergencias o desastres

El país no está exento de emergencias o desastres por la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores de origen natural o de la actividad humana (terremotos, sismos, erupciones volcánicas, deslizamientos, maremotos, tsunamis, explosiones, incendios, derrames tóxicos, guerras y el terrorismo), que ponen en peligro a cualquier grupo de personas, especialmente a niñas, niños y adolescentes. De acuerdo a datos oficiales, “de septiembre de 2014 a julio de 2015, se emitieron 101 declaratorias de emergencia para 26 entidades federativas con el propósito de asistir por medio de suministros de auxilio a 1,714,840 personas afectadas por la ocurrencia de diferentes fenómenos naturales”.¹⁸ En estas condiciones de emergencia, sus derechos pueden ser violentados, restringidos o limitados, siendo por ello importante garantizar que en las situaciones de emergencia o desastre se apliquen todas las acciones necesarias para proteger de manera integral a las niñas, niños y adolescentes y, en su caso, tomar medidas especiales extremas para su protección y para restituirles el ejercicio pleno de sus derechos.

Diagnóstico Institucional

La consulta nacional evidenció la falta de información actualizada, accesible, oportuna, confiable y objetiva de niñas, niños y adolescentes en general, de mecanismos para generarla, así como la poca articulación de los entes públicos que tienen a su cargo programas o servicios para su atención o promoción de derechos, y la falta de mecanismos de participación en el diseño o implementación de dichos programas. Por ello, se ha propuesto articular los programas y acciones ya en curso en torno a grupos específicos de derechos (Supervivencia, Desarrollo y Protección) que permitan ordenar y dar mayor sentido a dichos programas conforme a las prioridades definidas, a las capacidades de la APF y a los recursos disponibles.¹⁹

CAPÍTULO II. ALINEACIÓN A LAS METAS NACIONALES

Los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes tienen como propósito dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y a las Metas Nacionales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, fortaleciendo la coordinación interinstitucional y entre órdenes de gobierno, la articulación de acciones prioritarias y presupuestos y la vinculación entre los sectores público, privado, social, académico y las organizaciones de la sociedad civil, en torno a la política de niñez y adolescencia del Estado mexicano.

El siguiente cuadro vincula los objetivos del Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes a las metas del Plan Nacional:

Meta Nacional	Objetivo de la Meta Nacional	Estrategia del Objetivo de la Meta Nacional	Objetivo del Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
1. México en Paz	Objetivo 1.5. Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación.	1.5.1 Instrumentar una política de Estado en derechos humanos. 1.5.4 Establecer una política de igualdad y no discriminación.	1. Generar cambios para una cultura de acceso a información y participación efectiva y sistemática con enfoque de derechos de niñez y adolescencia.
2. México Incluyente	Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.	2.2.2. Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. 2.2.4 Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena.	2. Garantizar el acceso de las niñas, niños y adolescentes al ejercicio de sus derechos relacionados con la supervivencia.
2. México Incluyente	Objetivo 2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.	2.2.2. Articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población. 2.2.4 Proteger los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral e inclusión plena.	3. Garantizar el acceso de las niñas, niños y adolescentes al ejercicio de sus derechos relacionados con el desarrollo.

¹⁸ Tercer informe de gobierno 2014-2015, pag. 143.

¹⁹ SEGOB (2016). “Análisis cualitativo del Plan Nacional de Desarrollo (2013-2018) y 13 Programas Sectoriales e Institucionales Vinculados a los Derechos Sociales. Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

1. México en Paz	Objetivo 1.5. Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación.	1.5.2. Hacer frente a la violencia contra los niños, niñas y adolescentes en todas sus formas, sobre la base de una coordinación eficiente que asegure la participación de todos los sectores responsables de su prevención, atención, monitoreo y evaluación.	4. Garantizar medidas de protección especial y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.
1. México en Paz	Objetivo 1.5. Garantizar el respeto y protección de los derechos humanos y la erradicación de la discriminación.	1.5.1 Instrumentar una política de Estado en derechos humanos. 1.5.4 Establecer una política de igualdad y no discriminación.	5. Coordinar y vincular a actores involucrados para formular, ejecutar y acompañar articuladamente programas de protección de niñez y adolescencia.

CAPÍTULO III. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LÍNEAS DE ACCIÓN

Objetivo 1. Generar cambios para una cultura de acceso a información y participación efectiva y sistemática con enfoque de derechos de niñez y adolescencia.

En un Estado sin la participación y contribución de niñas, niños y adolescentes como sujetos activos de la política pública es imposible construir sociedades democráticas e igualitarias. Las niñas, niños y adolescentes como sujetos de derecho al ejercer su libertad de expresión, y al manifestar sus opiniones y ser tomados en cuenta sobre las cuestiones que les afectan directamente, favorecen su propio desarrollo y contribuyen con espacios de convivencia democráticos.

La titularidad de derechos y la participación ciudadana de niñas, niños y adolescentes, implica nuevos retos; éste último es uno de los derechos cuyo ejercicio efectivo plantea importantes desafíos, pues implica modificar la concepción proteccionista y adultocéntrica de las políticas públicas. Garantizar el derecho a la participación de esta población es fundamental, como lo son, el derecho a la información y el derecho a la libertad de asociación. Avanzar en estas garantías, requiere de realizar cambios en diferentes ámbitos de la sociedad, crear nuevas formas de convivencia familiar, social, cultural y política, y asegurar el acceso a información pertinente, contando con mejores formas de comunicación y reduciendo la brecha digital que existe entre niñas, niños y adolescentes del país.

Con este objetivo, se pretenden realizar cambios normativos y culturales, promover y asegurar mecanismos de participación efectiva y sistemática de niñas, niños y adolescentes en todos los ámbitos, garantizando que sus opiniones y perspectiva sean tomadas en cuenta e incluidas en las decisiones que inciden en su bienestar y en el diseño e implementación de las políticas públicas de desarrollo.

Estrategia 1.1. Revisar el marco legal para identificar obstáculos legales en la garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes e impulsar las modificaciones correspondientes.

Líneas de acción

- 1.1.1. Revisar la tipificación de delitos federales que obstaculicen la garantía de los derechos de la infancia y generar las iniciativas necesarias para asegurar la protección de los mismos.
- 1.1.2. Revisar la legislación civil, laboral y administrativa que obstaculice la garantía de ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- 1.1.3. Opinar las iniciativas de ley que garanticen el derecho de la infancia a ser escuchada y tomada en cuenta en los procesos de los que sean parte.
- 1.1.4. Revisar el marco normativo en materia de planeación y presupuesto y, en su caso, promover adecuaciones para fortalecer el enfoque de infancia.
- 1.1.5. Promover procesos de armonización, para incluir la prohibición, sin excepción, del matrimonio de personas menores de 18 años de edad.
- 1.1.6. Recopilar información de la tipificación de delitos de orden común que obstaculicen la garantía de los derechos de la infancia, a fin de impulsar iniciativas necesarias para su protección.
- 1.1.7. Fomentar la armonización de normas que regulan los procesos de gestión institucional de la Administración Pública Federal.
- 1.1.8. Adecuar las disposiciones que regulan la gestión educativa para eliminar los obstáculos que inhiben el derecho a la educación.

Estrategia 1.2. Asegurar mecanismos de participación efectiva, igualitaria y sistemática de niñas, niños y adolescentes en todos los ámbitos en que se desarrollan.

Líneas de acción

- 1.2.1. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración a nivel nacional, que permitan a la infancia ejercer su derecho a la participación, de acuerdo a su edad.
- 1.2.2. Incentivar espacios de asociación y reunión de niñas, niños y adolescentes, que favorezcan el ejercicio y la cultura de derechos.
- 1.2.3. Promover acciones que favorezcan y fortalezcan la comunicación y los vínculos familiares.
- 1.2.4. Empoderar a niñas, niños y adolescentes con acciones de capacitación para garantizar sus derechos y su participación en gestión integral del riesgo.
- 1.2.5. Promover que autoridades rindan informes a niñas, niños y adolescentes sobre sus responsabilidades en la defensa de sus derechos.
- 1.2.6. Promover una cultura de paz y de derechos de la infancia en el ámbito familiar, escolar, social y comunitario.

Líneas de acción derivadas de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 1.2.7. Proporcionar información a niñas, niños y adolescentes, acorde a su edad, para su desarrollo y toma de decisiones.
- 1.2.8. Orientar a responsables del cuidado de niñas, niños y adolescentes, sobre la participación, autonomía y libertad de elección de éstos.

Estrategia 1.3. Garantizar a niñas, niños y adolescentes el acceso a actividades culturales, deportivas y de esparcimiento libres de violencia.

Líneas de acción

- 1.3.1. Promover que todas las niñas, niños y adolescentes tengan acceso a actividades culturales, deportivas y de esparcimiento.
- 1.3.2. Garantizar que la cultura y educación sean elementos para promover la participación activa de niñas, niños y adolescentes.
- 1.3.3. Promover la educación estética como herramienta para erradicar la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

Línea de acción derivada de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 1.3.4. Fomentar espacios interactivos de aprendizajes para niñas, niños y adolescentes, como ludotecas y bibliotecas, y que cuenten con materiales lúdicos y didácticos.

Estrategia 1.4. Garantizar la generación de contenidos desde el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes en los medios de comunicación.

Líneas de acción

- 1.4.1. Asegurar el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes en la comunicación oficial del quehacer del Estado.
- 1.4.2. Promover que la participación y libre expresión de niñas, niños y adolescentes sea respetada en todos los medios de comunicación.
- 1.4.3. Promover que los contenidos que se difunden en los medios de comunicación favorezcan el desarrollo armónico de niñas, niños y adolescentes.
- 1.4.4. Desarrollar mecanismos que favorezcan el conocimiento de niñas, niños y adolescentes como sujetos de derechos y las obligaciones del Estado.
- 1.4.5. Realizar estudios e investigaciones para comprender el significado de cambio cultural en torno a los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- 1.4.6. Generar publicaciones en torno al conocimiento, acceso, ejercicio, defensa y exigibilidad de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- 1.4.7. Favorecer el conocimiento para la defensa y exigibilidad de derechos de la infancia con perspectiva intercultural, considerando diversidad lingüística y grupos etarios.

Línea de acción derivada de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 1.4.8. Monitorear los medios de comunicación respecto de contenidos que vulneren derechos de niñas, niños y adolescentes.

Estrategia 1.5. Promover que la difusión y comunicación social del servicio público ubique en el centro los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Líneas de acción

- 1.5.1.** Difundir los derechos de la niñez y adolescencia previstos en la CPEUM, LGDNNA e instrumentos jurídicos nacionales e internacionales.
- 1.5.2.** Establecer directrices de comunicación social con enfoque de derechos de niñez y adolescencia entre la APF.
- 1.5.3.** Fomentar la coordinación con las entidades federativas para la difusión y promoción de los derechos de niñez y adolescencia.
- 1.5.4.** Promover la concientización para erradicar la práctica del castigo corporal, como forma de violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- 1.5.5.** Impulsar campañas que fomenten la cultura de la protección civil dirigida a niñas, niños y adolescentes.

Líneas de acción derivadas de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 1.5.6.** Favorecer que la voz y asuntos de interés de niñas, niños y adolescentes se incorporen en las diversas campañas de comunicación.
- 1.5.7.** Fortalecer campañas de sensibilización entre niñas, niños y adolescentes, respecto a la igualdad sustantiva, diversidad y equidad social.
- 1.5.8.** Desarrollar campañas que promuevan el reconocimiento social de que niñas, niños y adolescentes tienen opiniones sobre cualquier aspecto que les afecte o interese.

Estrategia 1.6. Impulsar la sensibilización, capacitación, formación y profesionalización del servicio público sobre el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Líneas de acción

- 1.6.1.** Identificar necesidades de formación en derechos de niñez y adolescencia, considerando las percepciones, requerimientos y capacidades de servidores/as públicos/as.
- 1.6.2.** Implementar un modelo integral de formación y profesionalización del servicio público, que incluya los principios, derechos de la infancia y obligaciones del Estado.
- 1.6.3.** Promover que los tres órdenes de gobierno difundan y sensibilicen al servicio público sobre los derechos de niñez y adolescencia.
- 1.6.4.** Crear incentivos institucionales para fomentar la formación en el respeto, promoción y defensa de los derechos de niñez y adolescencia.
- 1.6.5.** Incluir contenidos de derechos de niñez y adolescencia con perspectiva intercultural y de género en el Servicio Profesional de Carrera de la APF.
- 1.6.6.** Capacitar al servicio público sobre su responsabilidad de garantizar una vida libre de violencia a niñas, niños y adolescentes.

Líneas de acción derivadas de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 1.6.7.** Sensibilizar sobre el desarrollo evolutivo de niñas, niños y adolescentes, particularmente primera infancia, a personas encargadas de su cuidado.
- 1.6.8.** Desarrollar herramientas y habilidades psicosociales en niñas, niños y adolescentes, que les permitan conocer, ejercer y defender sus derechos humanos.

Estrategia 1.7. Asegurar a las niñas, niños y adolescentes el acceso a información y comunicación, y reducir la brecha digital.

Líneas de acción

- 1.7.1.** Garantizar el acceso público de niñas, niños y adolescentes a información y comunicación de forma segura y transparente.
- 1.7.2.** Realizar acciones tendientes a eliminar la brecha digital entre las niñas, niños y adolescentes en materia de acceso a las TIC.
- 1.7.3.** Fortalecer mecanismos que garanticen a la infancia el acceso a servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluida banda ancha e internet.

- 1.7.4. Fomentar una difusión pertinente a las necesidades de la niñez y adolescencia, sobre sus derechos y mecanismos de protección.
- 1.7.5. Difundir los derechos de niñas, niños y adolescentes y acciones a su favor en lenguas indígenas utilizando el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas.

Líneas de acción derivadas de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 1.7.6. Fortalecer acciones que garanticen el derecho de la infancia de acceder a las TIC, con énfasis en grupos con discapacidad.
- 1.7.7. Fortalecer acciones en materia de accesibilidad Web, considerando ajustes razonables, en favor de la infancia.

Objetivo 2. Garantizar el acceso de las niñas, niños y adolescentes al ejercicio de sus derechos relacionados con la supervivencia.

Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a que se respete su vida y como sujetos de derecho, esto significa que el Estado debe garantizarles todo aquello que les permita conservarla a lo largo de su ciclo de vida, atendiendo las necesidades bio-psico-sociales de conformidad a las etapas del desarrollo.

La supervivencia incluye integralmente diversos derechos tales como tener alimentación adecuada, vivienda digna, acceso al agua potable y servicios de salud que cubran un esquema integral que les permita alcanzar el bienestar físico y mental, así como lograr la cobertura universal de seguridad social, entendida como los mecanismos que permiten garantizar los medios de subsistencia de los individuos y sus familias, entre otros.

Este objetivo busca atender problemáticas prioritarias tales como la mortalidad infantil, adolescente y materna, desnutrición y malnutrición, el embarazo adolescente y las infecciones de transmisión sexual, entre otras.

Estrategia 2.1. Asegurar el acceso universal a servicios de calidad en salud para el logro del bienestar físico y mental de niñas, niños y adolescentes.

Líneas de acción

- 2.1.1. Afiliar o re afiliar al Sistema de Protección Social en Salud a la población sin seguridad social, especialmente aquella que vive en condición de vulnerabilidad.
- 2.1.2. Impulsar acciones específicas que contribuyan a eliminar las prácticas culturales, usos y costumbres perjudiciales a la salud de niñas, niños y adolescentes.
- 2.1.3. Promover la detección y atención oportuna de trastornos mentales y el riesgo suicida en adolescentes.

Estrategia 2.2. Asegurar un enfoque integral para reducir significativamente la mortalidad infantil y adolescente.

Líneas de acción

- 2.2.1. Asegurar la participación de todos los actores para reducir la mortalidad infantil.
- 2.2.2. Mejorar la calidad de la atención de la salud en recién nacidos y en menores de cinco años.
- 2.2.3. Asegurar una cobertura efectiva en vacunación.
- 2.2.4. Promover la lactancia materna exclusiva dentro de los primeros seis meses y complementaria hasta los dos años.
- 2.2.5. Fortalecer las acciones que incentiven y faciliten la lactancia materna, en el entorno social e institucional.
- 2.2.6. Fomentar la donación de leche humana y la utilización en unidades de atención a recién nacidos enfermos y sanos.
- 2.2.7. Fortalecer los servicios de atención, intervención temprana y prevención de las adicciones en niños y adolescentes.

Estrategia 2.3. Asegurar un enfoque integral y la participación de todos los involucrados para reducir la mortalidad materna.**Líneas de acción**

- 2.3.1.** Consolidar el proceso de vigilancia epidemiológica, búsqueda intencionada y reclasificación de muertes maternas.
- 2.3.2.** Mejorar la calidad y seguridad de la atención materna en todos los niveles de atención.
- 2.3.3.** Asegurar un enfoque integral y la participación incluyente y corresponsable en la atención del embarazo, parto y puerperio.
- 2.3.4.** Fortalecer la atención perinatal con enfoque de interculturalidad.
- 2.3.5.** Promover la participación comunitaria para el apoyo a embarazadas y mujeres con emergencias obstétricas.

Estrategia 2.4. Garantizar la seguridad alimentaria y buenos hábitos alimenticios y combatir la desnutrición y malnutrición crónica entre niñas, niños y adolescentes.**Líneas de acción**

- 2.4.1.** Coadyuvar en la provisión de alimentos y suplementos alimenticios para la nutrición adecuada.
- 2.4.2.** Prohibir la publicidad dirigida al público infantil de alimentos y bebidas no alcohólicas que no cumplan con los criterios nutrimentales determinados por la Secretaría de Salud, en horarios de audiencia infantil.
- 2.4.3.** Vincular acciones para la regulación de las cooperativas escolares.
- 2.4.4.** Fomentar la vinculación con la Comisión Nacional del Agua para el abasto de agua potable en escuelas.

Línea de acción derivada de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 2.4.5.** Desarrollar campañas educativas permanentes sobre la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles en desnutrición, obesidad y sobrepeso con cobertura nacional, estatal y local.

Estrategia 2.5. Garantizar el acceso de niñas, niños y adolescentes a la salud sexual y reproductiva.**Líneas de acción**

- 2.5.1.** Difundir información sobre servicios relacionados con los derechos sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes.
- 2.5.2.** Garantizar abasto y oferta de métodos anticonceptivos e insumos para niñez y adolescencia para prevenir el VIH y otras ITS.
- 2.5.3.** Colaborar con CONAPO para realizar campañas para prevenir embarazos no deseados y enfermedades de transmisión sexual.
- 2.5.4.** Fortalecer las acciones para la detección de la violencia contra las mujeres y las niñas en el sistema de salud.

Línea de acción derivada de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 2.5.5.** Realizar estudios y foros para determinar el impacto del ejercicio de los derechos de salud sexuales y reproductivos

Estrategia 2.6. Fortalecer las acciones de prevención y atención del embarazo infantil y adolescente.**Líneas de acción**

- 2.6.1.** Impulsar acciones encaminadas a la erradicación del embarazo infantil.
- 2.6.2.** Fortalecer la coordinación de los mecanismos instrumentados por la APF para prevenir y atender el embarazo adolescente.
- 2.6.3.** Garantizar la retención y conclusión escolar de las madres adolescentes y estudiantes embarazadas, así como reinserter a las estudiantes desertoras.
- 2.6.4.** Promover el acceso de la infancia y adolescencia a los programas sociales y en actividades de difusión para la prevención del embarazo.

- 2.6.5. Fortalecer el conocimiento y las competencias técnicas del personal de Salud en consejería de planificación familiar y anticoncepción y la oferta de métodos anticonceptivos pos evento obstétrico para adolescentes.
- 2.6.6. Instrumentar campañas que permitan promover el derecho a la igualdad, crear una cultura de respeto y tolerancia y desmitificar la maternidad.
- 2.6.7. Difundir información a las y los adolescentes sobre la responsabilidad de ambos en la prevención del embarazo, sobre paternidad responsable y la construcción de nuevas masculinidades.

Estrategia 2.7. Asegurar las condiciones necesarias y el acceso universal a servicios de atención para el pleno desarrollo infantil temprano.

Líneas de acción

- 2.7.1. Fomentar en madres, padres, tutores o personas responsables del cuidado, el desarrollo de capacidades para ofrecer a niñas y niños buenas prácticas de crianza y estimulación temprana.
- 2.7.2. Impulsar que niñas y niños de 29 días hasta los menores de 5 años cumplidos tengan acceso al servicio de atención, cuidado y desarrollo integral infantil en igualdad de oportunidades.
- 2.7.3. Promover la regularización a educación preescolar de los servicios de atención, cuidado y desarrollo integral infantil en todas sus modalidades.
- 2.7.4. Promover la capacitación del personal que está a cargo de niñas y niños, en orientación y desarrollo infantil.
- 2.7.5. Reforzar la acción comunitaria en el desarrollo infantil y la educación inicial.
- 2.7.6. Impulsar el registro de las acciones de estimulación temprana y desarrollo infantil temprano.
- 2.7.7. Celebrar convenios para el fortalecimiento de los programas estatales de protección, priorizando lo relativo al desarrollo infantil temprano.
- 2.7.8. Fomentar el desarrollo de capacidades para ofrecer a las niñas y niños buenas prácticas de crianza y estimulación temprana.

Línea de acción derivada de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 2.7.9. Priorizar las acciones alimentarias dirigidas a la primera infancia.

Objetivo 3. Garantizar el acceso de las niñas, niños y adolescentes al ejercicio de sus derechos relacionados con el desarrollo.

Niñas, niños y adolescentes tienen derecho al desarrollo, y como sujetos de derecho significa que el estado debe garantizarles todo aquello que les permita desplegar su potencialidades, facultades físicas, cognitivas, emocionales, sociales, culturales. Los derechos que se consideran alineados al desarrollo es la educación de calidad, tiempo libre y recreación, actividades culturales e información.

Asimismo, en esta tarea se deberá otorgar una especial atención a la garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en una situación de particular vulnerabilidad, entre ellas, quienes están en pobreza y pobreza extrema; población indígena y afrodescendiente; personas con discapacidad; población lesbica, gay, bisexual, transgénero, transexual, travesti e intersexual; víctimas de la violencia familiar, social-comunitaria e institucional; migrantes; población en condición de refugiada; en situación de calle; en conflicto con la Ley; en situación hospitalaria; institucionalizados, hijas e hijos de mujeres en reclusión, entre otras.

Estrategia 3.1. Garantizar el acceso, permanencia, conclusión oportuna y el aprendizaje efectivo de niñas, niños y adolescentes en todos los niveles educativos.

Líneas de acción

- 3.1.1. Coordinar acciones a nivel nacional que garanticen a niñas, niños y adolescentes su ingreso, permanencia, conclusión oportuna y aprendizaje a lo largo de su educación básica.
- 3.1.2. Fortalecer las acciones que permitan mejorar la calidad y ampliar la cobertura de los servicios de educación media superior, otorgando apoyos para fomentar el acceso, reingreso, permanencia y egreso de este nivel educativo.
- 3.1.3. Atender a la población en rezago educativo en todas las entidades federativas.

- 3.1.4. Garantizar educación inclusiva, a través de incorporar de manera transversal en el sector educativo el principio del Interés Superior de la Niñez, para evitar la deserción escolar.
- 3.1.5. Impulsar que niñas, niños y adolescentes en situación de calle, albergues, refugios, en reclusión, jornaleros, entre otros, reciban servicios educativos suficientes y pertinentes.
- 3.1.6. Impulsar que planes y programas de estudio consideren la edad, madurez y circunstancias particulares de niñas, niños y adolescentes, así como las tradiciones culturales.
- 3.1.7. Promover que en el diseño de materiales educativos se consideren las condiciones, intereses y contextos específicos de las niñas, niños y adolescentes.
- 3.1.8. Promover que la Educación Integral en Sexualidad se renueve en planes y programas de estudio y en la formación docente.
- 3.1.9. Incorporar las perspectivas de género y de derechos de niñas, niños y adolescentes en la política educativa nacional.

Línea de acción derivada de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 3.1.10. Fortalecer acciones que garanticen a niñas, niños y adolescentes de grupos y regiones con mayor rezago y vulnerabilidad el derecho a la educación de calidad.

Estrategia 3.2. Combatir la pobreza extrema y moderada entre la población infantil y adolescente en todas sus dimensiones.

Líneas de acción

- 3.2.1. Articular acciones para garantizar todos los derechos de niñas, niños y adolescentes en los municipios con alta y muy alta marginación.
- 3.2.2. Fortalecer sinergias entre programas sociales dirigidos a abatir la inseguridad alimentaria y que prioricen la atención de las personas en pobreza extrema.
- 3.2.3. Incrementar el acceso a comedores escolares en zonas de pobreza, alta marginación, rezago social y zonas de atención prioritaria.
- 3.2.4. Coordinar los programas de transferencias de ingreso a hogares con niñas, niños y adolescentes en condiciones de pobreza extrema y carencia por acceso a la alimentación.
- 3.2.5. Procurar el otorgamiento de becas educativas a las niñas, niños y adolescentes en condición de pobreza, que fomenten su asistencia a la escuela.

Línea de acción derivada de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 3.2.6. Coordinar acciones de la APF destinadas a reducir la pobreza, con énfasis en la pobreza extrema.

Estrategia 3.3. Impulsar la igualdad sustantiva y no discriminación entre niñas, niños y adolescentes.

Líneas de acción

- 3.3.1. Monitorear las medidas de nivelación, inclusión y acciones afirmativas para garantizar la igualdad sustantiva, de oportunidades y la no discriminación.
- 3.3.2. Promover un modelo de atención integral a la salud común para todo el Sistema Nacional de Salud.
- 3.3.3. Garantizar que niñas, niños y adolescentes accedan en igualdad de condiciones, trato y oportunidades a la educación básica y media superior.
- 3.3.4. Eliminar cualquier imagen, contenido o estereotipo sexista y/o misógino de libros de texto y otros materiales didácticos en educación básica y media superior.
- 3.3.5. Promover la incorporación de la perspectiva de género para la igualdad sustantiva de niñas, niños y adolescentes en la actuación institucional.
- 3.3.6. Incrementar las acciones dirigidas a niñas y adolescentes que enfrenten condiciones económicas y sociales de desventaja.
- 3.3.7. Implementar acciones que contribuyan a erradicar los prejuicios, roles y estereotipos discriminatorios basados en la idea de la inferioridad.

Línea de acción derivada de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 3.3.8. Fortalecer medidas para prevenir, atender y erradicar la discriminación múltiple de la que son objeto niñas, niños y adolescentes.

Estrategia 3.4. Implementar políticas públicas efectivas que garanticen la igualdad y la no discriminación de niñas, niños y adolescentes con discapacidad.

Líneas de acción

- 3.4.1.** Articular los instrumentos de política pública que garanticen a niñas, niños y adolescentes con discapacidad el disfrute de todos sus derechos.
- 3.4.2.** Promover el ejercicio pleno de los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.
- 3.4.3.** Adecuar y equipar planteles educativos para eliminar o reducir las barreras físicas y de comunicación que impiden el acceso y la participación de estudiantes con discapacidad.
- 3.4.4.** Promover modelos y prácticas escolares que permitan la inclusión de niñas, niños y adolescentes con discapacidad en todos los niveles educativos.
- 3.4.5.** Fomentar la creación de Centros de Atención especializados para niñas y niños con discapacidad.
- 3.4.6.** Favorecer la cobertura de los servicios de atención, cuidado y desarrollo integral infantil a niñas y niños con discapacidad en los Centros de Atención existentes.
- 3.4.7.** Promover normas y protocolos para la movilidad y accesibilidad a personas con discapacidad y asegurar su integración en espacios públicos, de acuerdo a la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

Líneas de acción derivadas de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 3.4.8.** Concertar acciones para mejorar y adecuar los espacios públicos en que conviven niñas, niños y adolescentes con discapacidad.
- 3.4.9.** Concertar acciones que contribuyan a la accesibilidad de personas con discapacidad en unidades de salud de primero y segundo nivel.

Estrategia 3.5. Implementar políticas públicas efectivas que garanticen la igualdad y la no discriminación de niñas, niños y adolescentes indígenas y afrodescendientes.

Líneas de acción

- 3.5.1.** Promover medidas afirmativas a favor de la igualdad y la no discriminación, que apoyen a que niñas, niños y adolescentes indígenas y afrodescendientes disfruten de sus derechos.
- 3.5.2.** Diseñar y mejorar programas para disminuir rezago educativo en la población indígena, migrante y afrodescendiente.
- 3.5.3.** Garantizar infraestructura digna y dotación adecuada y oportuna de materiales educativos en planteles de comunidades indígenas y de afrodescendientes.
- 3.5.4.** Fomentar que las niñas, niños y adolescentes indígenas y afrodescendientes hablen, lean y escriban en sus lenguas.
- 3.5.5.** Impulsar la incorporación, en todos los fondos destinados a municipios indígenas, de la obligación de que un porcentaje de los mismos se destine a campañas de difusión sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes y la necesidad de eliminar los matrimonios forzados.
- 3.5.6.** Fomentar que niñas, niños y adolescentes preserven los saberes y las expresiones culturales y artísticas populares de los pueblos indígenas y afrodescendientes.

Estrategia 3.6. Promover y garantizar entornos seguros y ambientes saludables, así como viviendas dignas, con acceso universal a agua potable y saneamiento.

Líneas de acción

- 3.6.1.** Incrementar el acceso a agua potable, en particular en zonas de pobreza, alta marginación, rezago social y zonas de atención prioritaria.
- 3.6.2.** Mejorar las condiciones sociales en zonas urbanas en situación de pobreza y pobreza extrema.
- 3.6.3.** Promover condiciones de movilidad segura, seguridad vial y peatonal, para niñas, niños y adolescentes en los entornos comunitarios.
- 3.6.4.** Propiciar condiciones para crear ambientes libres de violencia en las instituciones educativas, para fomentar una convivencia armónica y favorecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes y el goce de sus derechos humanos.

- 3.6.5.** Impulsar acciones que fomenten la cohesión comunitaria y desarrollen la resiliencia y la autoprotección en niñas, niños y adolescentes.
- 3.6.6.** Generar estrategias y acciones de comunicación educativa a nivel nacional para públicos específicos, buscando fortalecer una cultura ambiental para la sustentabilidad.
- 3.6.7.** Fomentar la articulación con el Sistema Educativo Nacional y proyectos de educación no formal e informal para la conservación ambiental.
- 3.6.8.** Incluir acciones para prevenir la violencia hacia niñas, niños y adolescentes en las políticas públicas en materia de prevención de desastres y reducción de riesgos.

Línea de acción derivada de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 3.6.9.** Impulsar acciones que garanticen vivienda digna a niñas, niños y adolescentes.

Estrategia 3.7. Garantizar el derecho a la identidad mediante el registro de nacimiento universal, gratuito y oportuno, así como la protección de sus datos personales.

Líneas de acción

- 3.7.1.** Promover los mecanismos que permitan el registro de nacimientos de todas las niñas y niños de manera gratuita en los plazos que establezca la legislación en la materia.
- 3.7.2.** Establecer medidas para garantizar el registro de nacimiento extemporáneo y/o nacidos en el exterior del país.
- 3.7.3.** Impulsar los mecanismos para que todas las oficialías y juzgados cuenten con la infraestructura necesaria para llevar a cabo el registro de nacimientos.
- 3.7.4.** Impulsar mecanismos que garanticen la efectiva protección de los datos personales de niñas, niños y adolescentes.

Objetivo 4. Garantizar medidas de protección especial y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

En la LGDNN, se establece que la protección integral, es un conjunto de mecanismos que se deben ejecutar en los tres órdenes de gobierno con el fin de garantizar de manera universal y especializada en cada una de las materias relacionadas con los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes. La protección especial se activa cuando niñas, niños y adolescentes se encuentran en situación de vulnerabilidad por diversas circunstancias específicas de carácter socioeconómico, alimentario, psicológico, físico, discapacidad, identidad cultural, origen étnico o nacional, situación familiar, migratoria o apátrida, o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual, creencias religiosas o prácticas culturales, u otros que restrinjan o limiten el ejercicio de sus derechos. Para una efectiva protección y restitución de derechos, es indispensable un trabajo coordinado de las Procuradurías de Protección con las autoridades administrativas de asistencia social, de servicios de salud, de educación, de protección social, de cultura, deporte y con todas aquellas con las que sea necesario para garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Este objetivo, pretende atender las situaciones de emergencia y vulneración de derechos que puedan sufrir niñas, niños y adolescentes en el país, garantizando las medidas de protección especial y restitución de derechos a las niñas, niños y adolescentes que se encuentren en dichas circunstancias. También se busca con este objetivo, que la vinculación, coordinación y articulación entre las instituciones responsables de la administración pública en los tres órdenes de gobierno garanticen en todo momento todos los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Estrategia 4.1 Garantizar servicios efectivos de protección especial para la restitución de derechos y reparación del daño en niños, niñas y adolescentes.

Líneas de acción

- 4.1.1.** Asegurar la implementación de un enfoque de protección especial y restitución de derechos e ISN a nivel nacional.
- 4.1.2.** Establecer mecanismos de coordinación nacional entre las instancias competentes para la ejecución de las medidas de protección especial y restitución.
- 4.1.3.** Promover la armonización de criterios para determinar medidas especiales de protección y planes de restitución de derechos de la infancia.

- 4.1.4. Capacitar a las autoridades de los tres órdenes de gobierno sobre protección especial y restitución de derechos de la infancia.
- 4.1.5. Restituir los derechos de niñas, niños y adolescentes víctimas del delito o de violaciones a sus derechos humanos, en coordinación y articulación con los tres niveles de gobierno.
- 4.1.6. Promover la instrumentación de mecanismos de colaboración Interprocuradurías de Protección.
- 4.1.7. Impulsar mecanismos nacionales que garanticen a las niñas, niños y adolescentes la prioridad en el ejercicio de sus derechos.
- 4.1.8. Impulsar a nivel nacional procesos que privilegien el acogimiento familiar y el ISN.

Estrategia 4.2. Fortalecer los entornos familiares, disminuir la institucionalización²⁰ de niñas, niños y adolescentes, homologar procedimientos de adopción y regularizar los CAS.

Líneas de acción

- 4.2.1. Promover políticas y programas de prevención de separación innecesaria de la familia, considerando los procesos de adopción como última opción.
- 4.2.2. Desarrollar modalidades de cuidados alternativos, incluyendo el acogimiento familiar por familiares, familias ajenas, cuidado residencial y adopciones.
- 4.2.3. Generar mecanismos de colaboración con las entidades federativas, que permitan la homologación de procedimientos de adopción nacional e internacional.
- 4.2.4. Garantizar el ISN en todos los procedimientos de adopción.
- 4.2.5. Impulsar a nivel nacional la erradicación de adopciones entre particulares.
- 4.2.6. Garantizar el cumplimiento de los criterios para la autorización, registro, certificación y supervisión de los CAS y otros.
- 4.2.7. Impulsar la creación de grupos interinstitucionales para la homologación de criterios, la supervisión coordinada de los CAS y otros.
- 4.2.8. Establecer directrices sobre modalidades alternativas de cuidado de niñas, niños y adolescentes en CAS y otros.
- 4.2.9. Armonizar, de manera coordinada, la normativa, servicios, supervisión y registros de los CDII, bajo el ISN.

Estrategia 4.3. Fortalecer la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados, no acompañados o en condición de refugiados.

Líneas de acción

- 4.3.1. Capacitar a autoridades responsables sobre protección y restitución de derechos de niñez y adolescencia migrante acompañada, no acompañada o que requiera protección especial.
- 4.3.2. Fortalecer los procedimientos operativos de protección especial, creando mecanismos de colaboración diferenciados para proteger y restituir los derechos de la infancia.
- 4.3.3. Colaborar con entidades federativas para impartir cursos sobre protección de la niñez y adolescencia migrante o con necesidades de protección internacional.
- 4.3.4. Impulsar, en coordinación con los sectores social y privado, la habilitación de alojamientos para infancia migrante o en condición de refugiada.
- 4.3.5. Capacitar al personal del INM y de la Procuraduría de Protección en la implementación del Protocolo de procedimientos administrativos migratorio.

²⁰ Para efectos del presente Programa se entenderá por niñas, niños y adolescentes institucionalizados, aquella población menor de 18 años que reside dentro de alguna institución pública, privada o social, donde se les brindan servicios de protección y atención integral, debido a que se encuentran en situación de vulnerabilidad, y que se hallan, por lo tanto, en peligro de abandono moral y/o material, por lo que requieren este tipo de protección. Puede tratarse de población que carece de cuidados parentales o familiares, migración, detenciones judiciales o cualquier otra condición que amerite la protección de la persona.

Estrategia 4.4 Garantizar en todo momento todos los derechos de niñas, niños y adolescentes en las situaciones de emergencias.

Líneas de acción

- 4.4.1. Impulsar acciones en las actividades del Sistema Nacional de Protección Civil, para prevenir violaciones y salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes en caso de emergencias o desastres.
- 4.4.2. Contemplar los derechos de niñas, niños y adolescentes en los planes y programas de protección civil.
- 4.4.3. Fortalecer el marco normativo en materia de protección civil que incluya el enfoque preventivo para garantizar los derechos de la niñez y adolescencia en caso de emergencias o desastres.
- 4.4.4. Promover el ISN en la búsqueda de familiares, registro e identificación de niñas, niños y adolescentes.
- 4.4.5. Impulsar la colaboración entre los órdenes de gobierno, para la búsqueda y localización de niñas, niños y adolescentes, a través de la coordinación nacional del programa Alerta Amber.
- 4.4.6. Colaborar en el intercambio de información para el diseño de registros o bases de datos entre las autoridades competentes.
- 4.4.7. Difundir información a nivel nacional, que contribuya a la búsqueda de familiares e identificación de niñas, niños y adolescentes no localizados.
- 4.4.8. Elaboración coordinada de protocolos de actuación en los casos de búsqueda e identificación de niñas, niños y adolescentes no localizados.
- 4.4.9. Incentivar mecanismos de protección y atención a niñas, niños y adolescentes de cuyos familiares adultos se desconozca su paradero.
- 4.4.10. Promover mecanismos de registro de niñas, niños y adolescentes desaparecidos, con información necesaria y suficiente.

Estrategia 4.5. Asegurar el acceso a la justicia a niñas, niños y adolescentes garantizando el ISN en todo proceso judicial o administrativo.

Líneas de acción

- 4.5.1. Ejercer la representación y asistencia jurídica de niñas, niños y adolescentes en todo proceso judicial o administrativo.
- 4.5.2. Garantizar los derechos e ISN mediante sistemas integrales y especializados en los procesos judiciales o administrativos de niñez y adolescencia.
- 4.5.3. Impulsar la coordinación y colaboración interinstitucional en materia de representación y asistencia jurídica de niñas, niños y adolescentes.
- 4.5.4. Promover la homologación de criterios en la representación coadyuvante o en suplencia dentro de los procedimientos judiciales o administrativos.
- 4.5.5. Establecer mecanismos concurrentes, participativos y con enfoque de derechos de niñez y adolescencia, que garanticen acceso a la asesoría jurídica.
- 4.5.6. Impulsar la capacitación de las autoridades de las entidades federativas en materia de representación y asistencia jurídica.
- 4.5.7. Dar seguimiento al proceso de implementación del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- 4.5.8. Desarrollar mecanismos que garanticen la reinserción social de las y los adolescentes en conflicto con la ley.
- 4.5.9. Instrumentar acciones para garantizar todos los derechos de hijas e hijos de personas privadas de su libertad.

Estrategia 4.6. Erradicar el trabajo infantil y proteger a las y los adolescentes trabajadores en edad permitida.

Líneas de acción

- 4.6.1.** Fortalecer y coordinar los mecanismos instrumentados por la APF para prevenir y eliminar el trabajo infantil.
- 4.6.2.** Contribuir a la erradicación del trabajo de personas menores de 15 años.
- 4.6.3.** Fortalecer la empleabilidad de adolescentes de 15 a 17 años.
- 4.6.4.** Promover acciones enfocadas a combatir las causas que generan que niñas y niños trabajen.

Estrategia 4.7. Impulsar y fortalecer los mecanismos de coordinación para reducir las violaciones a derechos de niñas, niños y adolescentes relacionadas al abuso, explotación, tráfico y trata y otras formas de violencia.

Líneas de acción

- 4.7.1.** Impulsar el diseño y articulación nacional de un modelo de prevención, atención y erradicación de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- 4.7.2.** Incentivar la articulación de todos los servicios para la atención inmediata en los casos de trata, abuso y explotación sexual a niñas, niños y adolescentes.
- 4.7.3.** Impulsar protocolos y mecanismos de canalización y atención en el sector salud, educación y protección especial, en los casos de violencia a niñas, niños y adolescentes.
- 4.7.4.** Coadyuvar a salvaguardar la integridad y los derechos de las niñas, niños y adolescentes para evitar que desaparezcan
- 4.7.5.** Establecer mecanismos de prevención y atención de los delitos en materia de trata de niñas, niños y adolescentes y abuso sexual.
- 4.7.6.** Coordinar acciones contra delitos cibernéticos de mayor impacto que afecten a niñas, niños y adolescentes en sus derechos.
- 4.7.7.** Promover mecanismos de denuncia, prevención y atención a niñas, niños y adolescentes vía las nuevas TIC, que incluyan accesibilidad web.
- 4.7.8.** Establecer en los espacios donde conviven niñas, niños y adolescentes, mecanismos de denuncias amigables en caso de violación a sus derechos.
- 4.7.9.** Elaborar protocolos de actuación para prevenir, atender y canalizar casos de acoso o violencia escolar en todos los centros educativos en los que asisten niñas, niños y adolescentes, a fin de contribuir a erradicar este fenómeno.

Línea de acción derivada de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 4.7.10.** Incorporar el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes en la actuación policial y de seguridad nacional.

Objetivo 5. Coordinar y vincular a actores involucrados para formular, ejecutar y acompañar articuladamente programas de protección de niñez y adolescencia.

La LGDNNA mandata que para asegurar la adecuada protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes se deberán coordinar y vincular los sectores público (en sus tres órdenes), social y privado, atendiendo facultades, competencias y concurrencia del sector público para la formulación, ejecución e instrumentación de políticas, programas, estrategias y acciones en materia de protección y ejercicio de los derechos de la niñez y la adolescencia, asegurando un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno.

A través de este objetivo se busca promover alianzas multisectoriales, delimitar líneas de trabajo para asegurar la coordinación entre los sistemas nacionales existentes y desarrollar capacidades de implementación de los gobiernos federal, locales y municipales, así como asegurar presupuestos adecuados, a fin de garantizar la institucionalidad requerida para el ejercicio pleno de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Para lograr esta tarea se requiere, además, contar con el Sistema Nacional de Información que integre datos desagregados que permitan monitorear los progresos alcanzados en el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluyendo indicadores cualitativos y cuantitativos. Este sistema de información se coordinará y compartirá, a su vez, con otros sistemas nacionales.

La recopilación, análisis y seguimiento de datos, así como la comparación territorial (entidades federativas y municipios), coadyuvará en la definición de prioridades para el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas públicas dirigidas a garantizar los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Estrategia 5.1. Asegurar el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes en la gestión de la Administración Pública Federal.

Líneas de acción

- 5.1.1.** Transversalizar el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes en la estructura funcional y procesos de gestión institucional de la APF.
- 5.1.2.** Fomentar la participación de niñas, niños y adolescentes en el diseño, implementación y seguimiento de política pública.
- 5.1.3.** Generar herramientas de análisis del gasto transversal en las siguientes etapas del ciclo de vida de niñas, niños y adolescentes: primera infancia, básica y adolescencia.
- 5.1.4.** Utilizar las herramientas de información existentes, para realizar el seguimiento y divulgación del gasto transversal realizado para el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- 5.1.5.** Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y sentencias de organismos internacionales de derechos humanos vinculadas a niñez y adolescencia.
- 5.1.6.** Desarrollar mecanismos que articulen los programas, estrategias, acciones y presupuestos de la APF asegurando el enfoque de derechos de niñez y adolescencia.
- 5.1.7.** Establecer mecanismos de coordinación entre el Sistema Nacional de Protección Integral y los demás Sistemas Nacionales Gubernamentales, favoreciendo el ISN.

Línea de acción derivada de la consulta a niñas, niños y adolescentes

- 5.1.8.** Favorecer en los programas sociales acciones afirmativas a favor de niñas, niños y adolescentes.

Estrategia 5.2. Fortalecer la implementación de los sistemas locales y municipales de protección integral de niñas, niños y adolescentes.

Líneas de acción

- 5.2.1.** Promover el fortalecimiento de los sistemas locales y municipales de protección integral de niñas, niños y adolescentes.
- 5.2.2.** Promover la conformación de comisiones o conferencias de las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Locales y Procuradurías Locales que favorezcan su funcionamiento.
- 5.2.3.** Asesorar y apoyar en la formulación de los programas locales de protección de niñas, niños y adolescentes.
- 5.2.4.** Promover el desarrollo de las capacidades institucionales y humanas de las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Locales para el ejercicio de sus atribuciones.
- 5.2.5.** Promover el fortalecimiento de las Procuradurías Estatales de Protección de niñas, niños y adolescentes.
- 5.2.6.** Desarrollar las capacidades institucionales y humanas de las Procuradurías Estatales de Protección para el ejercicio de sus atribuciones.
- 5.2.7.** Promover esquemas regionales de colaboración para favorecer el acceso de niñas, niños y adolescentes a autoridades de protección de primer contacto.

Estrategia 5.3. Fortalecer la coordinación multisectorial y colaboración con instancias públicas y privadas en la instrumentación de programas sociales y de protección.

Líneas de acción

- 5.3.1.** Establecer mecanismos de colaboración interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno para la implementación de los programas nacional, estatales y municipales.
- 5.3.2.** Fortalecer la colaboración entre los sistemas de protección y las OSC para ampliar el acceso y cobertura a los derechos de supervivencia, desarrollo, protección y participación.

- 5.3.3. Fortalecer la coordinación, colaboración y participación social en programas sociales y de protección de los distintos órdenes de gobierno.
- 5.3.4. Promover la coordinación y colaboración de acciones entre las Secretarías Locales, los SEDIF, las Procuradurías Estatales de Protección y las OSC.
- 5.3.5. Fomentar grupos interinstitucionales e intersectoriales para definir e implementar instrumentos normativos y protocolos para la protección de niñez y adolescencia.
- 5.3.6. Impulsar mecanismos de colaboración que amplíen la coinversión social en proyectos que promuevan los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- 5.3.7. Incorporar la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en los fondos de coinversión social.
- 5.3.8. Incentivar los proyectos productivos en comunidades y localidades de alta y muy alta marginación, que favorezcan el ingreso familiar.
- 5.3.9. Considerar la participación de las OSC en los procesos de institucionalización del enfoque de derechos de niñez y adolescencia.
- 5.3.10. Coordinar la participación corresponsable de los tres órdenes de gobierno y los sectores privado y social para el fortalecimiento de la Gestión Integral del Riesgo de Desastre enfocado a las niñas, niños y adolescentes.

Estrategia 5.4. Facilitar la generación y acceso a información que permita monitorear y dar seguimiento al cumplimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Líneas de acción

- 5.4.1. Coordinar el intercambio de información cualitativa y cuantitativa de niñas, niños y adolescentes entre los tres órdenes de gobierno.
- 5.4.2. Establecer criterios y estándares que permitan la exportación de información entre los distintos sistemas nacionales de información existentes.
- 5.4.3. Promover la concurrencia de recursos humanos, materiales, infraestructura y financieros para el diseño, instrumentación y administración del SNI y SEI.
- 5.4.4. Establecer un programa de capacitación dirigido a responsables de los tres niveles de gobierno sobre el uso y requerimientos del SNI.
- 5.4.5. Establecer mecanismos para hacer llegar información a regiones sin acceso a servicios en línea.
- 5.4.6. Desarrollar indicadores de monitoreo respecto a las medidas y acciones de protección especial para niñez y adolescencia en situación de vulnerabilidad.
- 5.4.7. Promover diálogos con los sectores social, privado, académico y organismos internacionales sobre el cumplimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes en los diversos ámbitos.
- 5.4.8. Proporcionar la información necesaria para la evaluación de las políticas de desarrollo vinculadas con la protección de niñas, niños y adolescentes.
- 5.4.9. Incluir la prevención a violaciones a derechos de niñas, niños y adolescentes en bases de datos que se incorporarán en el Atlas Nacional de Riesgos.
- 5.4.10. Conformar, presidir y dar seguimiento al Comité Técnico Especializado en Información sobre la Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

Estrategia 5.5. Promover la evaluación de políticas de desarrollo social vinculadas a la protección de los derechos de la infancia.

Líneas de acción

- 5.5.1. Definir un esquema de evaluación de las políticas de desarrollo social vinculadas con protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes de corto, mediano y largo plazo.
- 5.5.2. Contribuir a la generación de un sistema de información de mediano plazo mediante la actualización de los estudios sobre pobreza infantil.

CAPÍTULO IV. INDICADORES

OBJETIVO	INDICADORES
1. Generar cambios para una cultura de acceso a información y participación efectiva y sistemática con enfoque de derechos de niñez y adolescencia.	1.1 Porcentaje de niños/as de entre 1 y 14 años que experimentaron agresión psicológica o castigo físico durante el último mes. 1.2 Porcentaje de avance en la incorporación de los principios establecidos en la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en al menos un instrumento legal de las entidades federativas. 1.3. Porcentaje de dependencias y entidades de la APF, integrantes del SIPINNA, que cuentan con al menos un mecanismo de participación de niñas, niños y adolescentes en los procesos de elaboración de las propuestas de programas y políticas públicas de su sector.
Objetivo 2. Garantizar el acceso de las niñas, niños y adolescentes al ejercicio de sus derechos relacionados con la supervivencia.	2.1 Tasa de mortalidad de niñas, niños y adolescentes. 2.2 Prevalencia de desnutrición, peso para la edad (% de niños menores de cinco años)
Objetivo 3. Garantizar el acceso de las niñas, niños y adolescentes al ejercicio de sus derechos relacionados con el desarrollo.	3.1 Porcentaje de niñas, niños y adolescentes en situación de pobreza extrema, según la medición de pobreza multidimensional de CONEVAL. 3.2 Tasa neta de cobertura en educación media superior.
Objetivo 4. Garantizar medidas de protección especial y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.	4.1 Porcentaje de egresos hospitalarios totales de niñas, niños y adolescentes por causas de lesiones. 4.2 Tasa de ocupación de niñas, niños y adolescentes de 5 a 14 años. 4.3 Porcentaje de solicitudes de adopción nacional e internacional resueltas por el Comité Técnico de Adopción.
Objetivo 5. Coordinar y vincular a actores involucrados para formular, ejecutar y acompañar articuladamente programas de protección de niñez y adolescencia.	5.1 Incidencia de carencias sociales en niñas, niños y adolescentes. 5.2 Porcentaje de avance en la implementación de los 32 Sistemas Estatales de Información y de 1 Sistema Nacional de Información de niñas, niños y adolescentes.

FICHAS TÉCNICAS DE LOS INDICADORES

Ficha de indicador 1.1	
Elemento	Características
Indicador	1.1 Porcentaje de niños/as de entre 1 y 14 años que experimentaron agresión psicológica o castigo físico durante el último mes.
Objetivo del programa	1. Generar cambios para una cultura de acceso a información y participación efectiva y sistemática con enfoque de derechos de niñez y adolescencia.
Descripción General	El indicador permite conocer el porcentaje de niñas, niños y adolescentes, de entre 1 y 14 años que experimentaron agresión psicológica o castigo físico en el último mes. Se pretende medir en qué magnitud se produce un cambio en las relaciones intrafamiliares o interpersonales libres de violencia como valoración de que ya no se les considera como propiedad de los padres o como seres incapaces o conflictivos que requieren se les corrija, incluso con castigos físicos, a partir de las acciones del programa.
Observaciones	Variables: x= Porcentaje de niñas, niños y adolescentes de entre 1 y 14 años que experimentaron agresión psicológica o castigo físico durante el último mes. n= Número de niños/as de entre 1 y 14 años que experimentaron agresión psicológica o castigo físico durante el último mes. t= Número total de niños/as de entre 1 y 14 años. Por lo tanto, $x = (n/t) * 100$
Periodicidad	Trienal.
Fuente	El Instituto Nacional de Salud Pública publicará los resultados definitivos de la ENIM en el año 2016. http://www.insp.mx/enim2015.html
Referencias adicionales	La Secretaría Ejecutiva del SIPINNA será la instancia encargada de reportar el indicador.
Línea Base 2015	Meta 2018
63.1% (preliminar)	50.5%
Consideraciones para el cálculo de la meta: De conformidad con la meta 16.2 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas que establece como meta para el 2030 “Poner fin al maltrato, la explotación, la trata y todas las formas de violencia y tortura contra los niños”, la meta del indicador propuesto puede establecerse como el cociente de la (línea base 2015/15)*3 y obtendremos el porcentaje que se espera se reduzca el indicador al año 2018. La ENIM define: Agresión psicológica incluye llamar tonto/flojo o alguna cosa parecida; gritarle al/a niño/a Castigo físico: Zarandear o sacudir; dar nalgadas o pegar en el trasero solo con las manos; pegar en el trasero con algún objeto como cinturón, cepillo de cabello, zapato, palo o algún otro objeto duro; pegar en la cara, cabeza u orejas con la mano; pegar con la mano en el brazo, pierna o mano; o dar una paliza, es decir, golpear una y otra vez lo más fuerte que se puede.	

Ficha de indicador 1.2	
Elemento	Características
Indicador	Porcentaje de avance en la incorporación de los principios establecidos en la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en al menos un instrumento legal de las entidades federativas.
Objetivo del programa	1. Generar cambios para una cultura de acceso a información y participación efectiva y sistemática con enfoque de derechos de niñez y adolescencia.
Descripción General	Mide el avance nacional en la incorporación de los principios establecidos en la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en al menos un instrumento legal de las entidades federativas, ya sea en materia de matrimonio infantil (código civil), trabajo infantil (legislación laboral en entidades federativas) o adopciones (legislación civil en entidades federativas).
Observaciones	Variables: X= Porcentaje de avance en la incorporación de los principios establecidos en la LGDNNA, en al menos un instrumento legal de las entidades federativas. n= Sumatoria de preceptos legales armonizados por las entidades federativas. t= Total de entidades federativas. Donde, t= 32 Por lo tanto, $x=(n/32) * 100$
Periodicidad	Anual
Fuente	Normativa publicada en los periódicos oficiales de las entidades federativas. Las Secretarías Ejecutivas del SIPINNA de las entidades federativas proveerán la información necesaria.
Referencias adicionales	La Secretaría Ejecutiva del SIPINNA será la instancia encargada de reportar el indicador.
Línea Base 2016	Meta 2018
56.25%	100%
Consideraciones para el cálculo de la meta: Para el indicador se están considerando las 32 entidades federativas del país, por lo que la meta es incorporar en al menos 32 instrumentos legales (uno por entidad federativa) ya sea en materia de matrimonio infantil (código civil), trabajo infantil legislación laboral en entidades federativas) o adopciones (legislación civil) los principios de la LGDNNA. Para el año 2016, 18 entidades federativas ya han realizado modificaciones para establecer la edad mínima a los 18 años para contraer matrimonio, lo cual es acorde a la prohibición de matrimonio infantil establecido en la LGDNNA, lo que equivale a $x=(18/32) * 100 = a$ 56.25% y se estima que para el año 2018 se cumpla la meta en su totalidad.	

Ficha de indicador 1.3	
Elemento	Características
Indicador	Porcentaje de dependencias y entidades de la APF, integrantes del SIPINNA, que cuentan con al menos un mecanismo de participación de niñas, niños y adolescentes en los procesos de elaboración de las propuestas de programas y políticas públicas de su sector.
Objetivo del programa	1. Generar cambios para una cultura de acceso a información y participación efectiva y sistemática con enfoque de derechos de niñez y adolescencia.
Descripción General	Se entiende por mecanismos a los recursos metodológicos que han sido emitidos de manera formal para llevar a cabo un proceso participativo. El indicador permite conocer el Porcentaje de dependencias de la APF, integrantes del SIPINNA, que cuentan con al menos un mecanismo de participación de niñas, niños y adolescentes en los procesos de elaboración de las propuestas de programas y políticas públicas de su sector, los cuales han sido emitidos a través de lineamientos, directrices, protocolos, reglas de operación, acuerdos o similares, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31, fracción V, del Reglamento de la LGDNNA.
Observaciones	Variables: X= Porcentaje de dependencias de la APF, integrantes del SIPINNA, que cuentan con mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes en los procesos de elaboración de las propuestas de programas y políticas públicas de su sector. n= Número de dependencias y entidades de la APF integrantes del SIPINNA que incorporan algún mecanismo de participación en su normativa interna. t= Dependencias y entidades integrantes del SIPINNA que pueden incluir mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes en los programas y políticas públicas de su sector. Donde, t= 7 Por lo tanto, $x=(n/7) * 100$
Periodicidad	Anual
Fuente	Normativa publicada en el Diario Oficial de la Federación y/o reportada por las dependencias, integrantes del SIPINNA, en el que se establezcan mecanismos de participación de NNA. La información de este indicador se podrá verificar en los siguientes portales: http://dof.gob.mx/ http://www.gob.mx/
Referencias adicionales	La Secretaría Ejecutiva del SIPINNA será la instancia encargada de reportar el indicador.
Línea Base 2016	Meta 2018
0%	100%
Consideraciones para el cálculo de la meta: Para el indicador se están considerando las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 de la LGDNNA, cuentan con funcionarios integrantes del SIPINNA, y que pueden incluir mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes en los programas y políticas públicas de su sector: Secretaría de Gobernación; Secretaría de Relaciones Exteriores; Secretaría de Desarrollo Social; Secretaría de Educación Pública; Secretaría de Salud; Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y Sistema Nacional DIF.	

Ficha de indicador 2.1	
Elemento	Características
Indicador	Tasa de mortalidad de niñas, niños y adolescentes.
Objetivo del programa	Objetivo 2. Garantizar el acceso de las niñas, niños y adolescentes al ejercicio de sus derechos relacionados con la supervivencia.
Descripción General	El indicador mide indirectamente la efectividad del conjunto de acciones del programa para mejorar las condiciones de vida de la población de niñas, niños y adolescentes y por lo tanto para disminuir su tasa de mortalidad.
Observaciones	Número de defunciones de personas de 0 a 17 años en cada año específico por cada 10.000 habitantes, (desagregado por sexo, edad y distribución geográfica).
Periodicidad	Anual
Fuente	INEGI: Mortalidad general. Defunciones anuales de personas de 0 a 17 años. http://www.inegi.org.mx/est/lista_cubos/consulta.aspx?p=adm&c=4 Proyecciones de población CONAPO. http://conapo.gob.mx/es/CONAPO/Proyecciones
Referencias adicionales	La Secretaría Ejecutiva del SIPINNA será la instancia encargada de reportar el indicador. La información del indicador se podrá verificar en el portal electrónico de la Dirección General de Información en Salud, de la Secretaría de Salud. http://www.dgis.salud.gob.mx/contenidos/basesdedatos/std_defunciones.html
Línea Base 2014	Meta 2018
10.21 defunciones por cada 10,000 habitantes de 0 a 17 años	9.03 defunciones por cada 10,000 habitantes de 0 a 17 años
Consideraciones para el cálculo de la meta: El último dato disponible de la estadística de INEGI es 2014. Para el indicador se están considerando las metas de las tasas de mortalidad infantil y tasa de mortalidad por accidentes del Programa Sectorial de Salud 2013-2018, así como las proyecciones de población de CONAPO.	

Ficha de indicador 2.2	
Elemento	Características
Indicador	2.2.- Prevalencia de desnutrición, peso para la edad (% de niños menores de cinco años)
Objetivo del programa	Objetivo 2. Garantizar el acceso de las niñas, niños y adolescentes al ejercicio de sus derechos relacionados con la supervivencia.
Descripción General	El indicador mide indirectamente la efectividad del conjunto de acciones del programa para mejorar las condiciones de vida de la población de niñas, niños y adolescentes y por lo tanto para disminuir la prevalencia de desnutrición de niñas y niños menores de 5 años. La prevalencia de desnutrición se entiende como bajo peso, medido como el porcentaje de niños menores de 5 años cuya peso para la edad es más de dos desviaciones estándar por debajo de la mediana para la referencia de población internacional. Los datos se basan en nuevos patrones de crecimiento infantil que la Organización Mundial de la Salud publicó en 2006.
Observaciones	X= Porcentaje de niños menores de 5 años cuyo peso para la edad es más de dos desviaciones estándar por debajo de la mediana para la referencia de población internacional. n= Número de niños menores de 5 años cuyo peso para la edad es más de dos desviaciones estándar por debajo de la mediana para la referencia de población internacional. t= Total de niños menores de cinco años. Por lo tanto, $x = (n/t) * 100$
Periodicidad	Sexenal
Fuente	Encuesta Nacional de Salud y Nutrición http://ensanut.insp.mx/
Referencias adicionales	La Secretaría Ejecutiva del SIPINNA será la instancia encargada de reportar el indicador.
Línea Base 2012	Meta 2018
2.8%	2.2%
Consideraciones para el cálculo de la meta: Dado que la fuente de este indicador es la ENSANUT, y ésta se levanta de manera sexenal, el último dato disponible es de la ENSANUT 2012. Por esta misma razón, la información de dicho indicador en los Indicadores de desarrollo Mundial de Banco Mundial también aparece cada 6 años. Para el indicador se están considerando la tendencia mostrada entre la ENSANUT 2006 y la 2012, de tal manera que se espera una disminución de 0.6% para ubicarse en el 2018 en 2.2% Cabe mencionar que este indicador sirve de comparabilidad internacional con los indicadores de desarrollo mundial de Banco Mundial. http://databank.bancomundial.org/data/reports.aspx?source=indicadores-del-desarrollo-mundial#	

Ficha de indicador 3.1	
Elemento	Características
Indicador	Porcentaje de niñas, niños y adolescentes en situación de pobreza extrema, según la medición de pobreza multidimensional de CONEVAL.
Objetivo del programa	Objetivo 3. Garantizar el acceso de las niñas, niños y adolescentes al ejercicio de sus derechos relacionados con el desarrollo.
Descripción General	En un contexto de recursos limitados y casi la mitad (46.2%) de la población mexicana en condición de pobreza, las intervenciones de política social a favor de niñas, niños y adolescentes del país debieran focalizarse en aquel subconjunto de la población con necesidades más apremiantes. De ahí la pertinencia de medir los avances del PRONAPINNA en la población en condición de pobreza extrema, donde la incidencia de carencias sociales y la falta de ingresos se agudizan. El indicador mide la efectividad del conjunto de acciones del programa para incidir favorablemente en aquellas niñas, niños y adolescentes con mayor incidencia de carencias sociales e ingresos insuficientes para cubrir sus necesidades alimentarias básicas.
Observaciones	Porcentaje de personas de 0 a 17 años que se encuentran en condición de pobreza extrema, (desagregado por sexo, edad y distribución geográfica).
Periodicidad	Bienal
Fuente	La medición de la pobreza con el enfoque multidimensional combina tres espacios analíticos: el bienestar económico, los derechos sociales y el contexto territorial o comunitario. Estimaciones del CONEVAL con base en la metodología multidimensional de medición de la pobreza. Puede consultarse en los siguientes vínculos: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5146940&fecha=16/06/2010 http://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2014.aspx
Referencias adicionales	La Secretaría Ejecutiva del SIPINNA será la instancia encargada de reportar el indicador.
Línea Base 2014	Meta 2018
11.5%	10.1%
Consideraciones para el cálculo de la meta: La fuente de este indicador son las mediciones de CONEVAL que en este caso se realizan cada dos años. La meta asume que hacia 2030, la pobreza extrema en niños y adolescentes se reduce a la mitad, en línea con lo establecido en la meta 1.2 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible: "Para 2030, reducir al menos a la mitad la proporción de hombres, mujeres y niños de todas las edades que viven en la pobreza en todas sus dimensiones con arreglo a las definiciones nacionales".	

Ficha de indicador 3.2	
Elemento	Características
Indicador	Tasa neta de cobertura en educación media superior.
Objetivo del programa	Objetivo 3. Garantizar el acceso de las niñas, niños y adolescentes al ejercicio de sus derechos relacionados con el desarrollo.
Descripción General	El indicador muestra el porcentaje de la matrícula contenida en el rango de edad de 15 a 17 años para el nivel educativo de media superior, respecto a la población de ese mismo rango de edad.
Observaciones	Variables: x= Porcentaje de personas de 15 a 17 años que se encuentran inscritos al inicio de cada ciclo escolar en el nivel educativo de media superior. n= Número personas de 15 a 17 años que se encuentran inscritos al inicio de cada ciclo escolar en el nivel educativo de media superior. t= Total personas de 15 a 17 por entidad federativa y año según las proyecciones de población de CONAPO. Por lo tanto, $x=(n/t) * 100$
Periodicidad	Anual
Fuente	La estimación de la tasa de cobertura la realiza la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la SEP. La página electrónica del Sistema de Información y Gestión Educativa en la que se puede verificar el indicador es: http://www.siged.sep.gob.mx/SIGED/faces/oracle/webcenter/port alapp/pages/home.jspx?_afLoop=494593673432174&_afWindowMode=0&_afWindowId=null&_adf.ctrl-state=mmocwj15l_65#!%40%40%3F_afWindowId%3Dnull%26_afLoop%3D494593673432174%26_afWindowMode%3D0%26_adf.ctrl-state%3Dmmocwj15l_69
Referencias adicionales	La Secretaría Ejecutiva del SIPINNA será la instancia encargada de reportar el indicador.
Línea Base ciclo escolar 2015-2016	Meta ciclo escolar 2018-2019
70.6%	75.4%
Consideraciones para el cálculo de la meta: La meta propuesta para el inicio del ciclo escolar 2018-2019 se estima a partir del promedio que presenta la cobertura de educación media superior en los últimos cinco años de crecimiento de 1.6% anual, por lo que se ubica en 75.4%.	

Ficha de indicador 4.1	
Elemento	Características
Indicador	4.1 Porcentaje de egresos hospitalarios totales de niñas, niños y adolescentes por causas de lesiones (EHNNAL).
Objetivo del programa	Objetivo 4. Garantizar medidas de protección especial y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.
Descripción General	El indicador mide indirectamente la efectividad del conjunto de acciones del programa para mejorar las condiciones de vida de la población de niñas, niños y adolescentes y por lo tanto para disminuir las condiciones de violencia a las que están expuestos y disminuir los casos de lesiones.
Observaciones	Porcentaje de casos de lesiones sufridas personas de 0 a 17 años en cada año específico, (desagregado por sexo, edad y distribución geográfica). Donde: TEHNNAL = Total de egresos hospitalarios de niñas, niños y adolescentes por causa de lesiones. TEHL= Total de egresos hospitalarios por lesiones. Por lo tanto: $EHNNAL = (\sum TEHNNAL / \sum TEHL) * 100$
Periodicidad	Anual
Fuente	S. SALUD. Base de Datos de Lesiones y Causas de Violencia, de la Secretaría de Salud. http://www.dgis.salud.gob.mx/contenidos/basesdedatos/da_lesiones.html
Referencias adicionales	La Dirección General de Normatividad, Promoción y Difusión de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, adscrita a la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SNDIF, será la encargada de reportar los avances de este indicador.
Línea Base 2014	Meta 2018
36.34%	32.34%
Consideraciones para el cálculo de la meta: El último dato disponible de la estadística de SALUD es 2014. Para el indicador se están considerando las metas del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018 que propone mejorar la percepción en 2 unidades porcentuales entre 2014 y 2018, así como el promedio de descenso de un punto porcentual anual que muestra el propio indicador.	

Ficha de indicador 4.2	
Elemento	Características
Indicador	4.2 Tasa de ocupación de niñas, niños y adolescentes de 5 a 14 años.
Objetivo del programa	Objetivo 4. Garantizar medidas de protección especial y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.
Descripción General	El indicador mide la proporción de niñas, niños y adolescentes menores de 14 años que se encuentran ocupados en alguna actividad económica, condición que está prohibida por la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos.
Observaciones	Variables: x= Tasa de ocupación de niñas, niños y adolescentes de 5 a 14 años. n= Número niñas, niños y adolescentes de 5 a 14 años que se encuentran ocupados en alguna actividad económica. t= Total de Número niñas, niños y adolescentes de 5 a 14 años de edad. Por lo tanto, $x = (n/t) * 100$
Periodicidad	Bienal
Fuente	Módulo de trabajo infantil de la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo de INEGI (MTI).
Referencias adicionales	La Secretaría Ejecutiva del SIPINNA será la instancia encargada de reportar el indicador con información proporcionada por la Dirección General de Investigación y Estadística del Trabajo de la STPS. La información de este indicador se podrá verificar en el portal electrónico siguiente: http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/encuestas/hogares/modulos/mti/mti2013/default.aspx
Línea Base 2013	Meta 2018
4.6%	3.0%
Consideraciones para el cálculo de la meta: Para la estimación de la meta se tomó la estimación del Programa Nacional para Prevenir y Erradicar el Trabajo Infantil y Proteger a los Adolescentes Trabajadores en Edad Permitida.	

Ficha de indicador 4.3	
Elemento	Características
Indicador	4.3 Porcentaje de solicitudes de adopción nacional e internacional resueltas por el Comité Técnico de Adopción.
Objetivo del programa	Objetivo 4. Garantizar medidas de protección especial y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.
Descripción General	El indicador mide la proporción de solicitudes de adopción nacional o internacional resueltas por el Comité técnico de adopción y substanciados por la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, de conformidad con los Lineamientos en Materia de Adopción del SNDIF.
Observaciones	Variables: x= Porcentaje de solicitudes de adopción resueltas por el Comité de Adopción. n= Número solicitudes de adopción resueltas por el Comité de Adopción. t= Total de solicitudes de adopción puestas a consideración del Comité de Adopción. Por lo tanto, $x = (n/t) * 100$
Periodicidad	Anual
Fuente	Informe estadístico de procedimientos de adopción nacional e internacional SNDIF
Referencias adicionales	La Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del SNDIF, será la encargada de reportar los avances de este indicador. La información de este indicador se podrá verificar en el portal electrónico siguiente: http://sitios.dif.gob.mx/pdmf/estadisticas/adopciones/#
Línea Base 2016	Meta 2018
0%	100%
Consideraciones para el cálculo de la meta: En tanto se trata de un nuevo mecanismo de resolución de las solicitudes de adopción, establecido a partir de la fecha de publicación de los Lineamientos en materia de Adopción del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de mayo de 2016, la línea base es cero solicitudes resueltas y se estima que para el año 2018 se cumpla la meta de resolver el 100% de los casos de adopción nacional e internacional que sean puestos a consideración del Comité Técnico de Adopción.	

Ficha de indicador 5.1																									
Elemento	Características																								
Indicador	5.1 Incidencia de carencias sociales en niñas, niños y adolescentes.																								
Objetivo del programa	Objetivo 5. Coordinar y vincular a actores involucrados para formular, ejecutar y acompañar articuladamente programas de protección de niñez y adolescencia.																								
Descripción General	El indicador mide la efectividad del conjunto de acciones del programa para garantizar el acceso a los derechos para el desarrollo social determinados en la Ley General de Desarrollo Social.																								
Observaciones	Porcentaje de personas de 0 a 17 años con cada carencia social (desagregado por sexo, edad y distribución geográfica).																								
Periodicidad	Bienal																								
Fuente	La medición de la pobreza con el enfoque multidimensional combina tres espacios analíticos: el bienestar económico, los derechos sociales y el contexto territorial o comunitario. Estimaciones del CONEVAL con base en la metodología multidimensional de medición de la pobreza. Puede consultarse en los siguientes vínculos: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5146940&fecha=16/06/2010 http://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Pobreza_2014.aspx																								
Referencias adicionales	La Secretaría Ejecutiva del SIPINNA será la instancia encargada de reportar el indicador.																								
Línea Base 2014	Meta 2018																								
<table border="1"> <tr><td>Rezago educativo</td><td>8.0%</td></tr> <tr><td>Carencia de Acceso a servicios de salud</td><td>16.2%</td></tr> <tr><td>Carencia de Acceso a seguridad social</td><td>62.6%</td></tr> <tr><td>Carencia en Calidad y espacios en la vivienda</td><td>16.7%</td></tr> <tr><td>Carencia de Servicios básicos en la vivienda</td><td>24.8%</td></tr> <tr><td>Carencia en Alimentación</td><td>27.6%</td></tr> </table>	Rezago educativo	8.0%	Carencia de Acceso a servicios de salud	16.2%	Carencia de Acceso a seguridad social	62.6%	Carencia en Calidad y espacios en la vivienda	16.7%	Carencia de Servicios básicos en la vivienda	24.8%	Carencia en Alimentación	27.6%	<table border="1"> <tr><td>Rezago educativo</td><td>6.0%</td></tr> <tr><td>Carencia de Acceso a servicios de salud</td><td>13.0%</td></tr> <tr><td>Carencia de Acceso a seguridad social</td><td>61.9%</td></tr> <tr><td>Carencia en Calidad y espacios en la vivienda</td><td>13.2%</td></tr> <tr><td>Carencia de Servicios básicos en la vivienda</td><td>22.0%</td></tr> <tr><td>Carencia en Alimentación</td><td>25.6%</td></tr> </table>	Rezago educativo	6.0%	Carencia de Acceso a servicios de salud	13.0%	Carencia de Acceso a seguridad social	61.9%	Carencia en Calidad y espacios en la vivienda	13.2%	Carencia de Servicios básicos en la vivienda	22.0%	Carencia en Alimentación	25.6%
Rezago educativo	8.0%																								
Carencia de Acceso a servicios de salud	16.2%																								
Carencia de Acceso a seguridad social	62.6%																								
Carencia en Calidad y espacios en la vivienda	16.7%																								
Carencia de Servicios básicos en la vivienda	24.8%																								
Carencia en Alimentación	27.6%																								
Rezago educativo	6.0%																								
Carencia de Acceso a servicios de salud	13.0%																								
Carencia de Acceso a seguridad social	61.9%																								
Carencia en Calidad y espacios en la vivienda	13.2%																								
Carencia de Servicios básicos en la vivienda	22.0%																								
Carencia en Alimentación	25.6%																								
Consideraciones para el cálculo de la meta: - Para 5 de 6 carencias sociales (acceso a servicios de salud es la excepción) las metas se obtienen proyectando linealmente el porcentaje de personas de 0 a 17 años con base en el desempeño registrado en el periodo 2010-2014. - Para la carencia por acceso a los servicios de salud, se asume un abatimiento de 1.3 millones de personas que equivalen al desempeño registrado en el periodo 2012-2014.																									

Ficha de indicador 5.2	
Elemento	Características
Indicador	Porcentaje de avance en la implementación de los 32 Sistemas Estatales de Información y de 1 Sistema Nacional de Información de niñas, niños y adolescentes.
Objetivo del programa	Objetivo 5. Coordinar y vincular a actores involucrados para formular, ejecutar y acompañar articuladamente programas de protección de niñez y adolescencia.
Descripción General	Mide el avance nacional de la implementación en las entidades federativas de los Sistemas Estatales de Información y el avance de implementación del Sistema Nacional de Información. Para la medición de este indicador se considerará que tanto los Sistemas Estatales de Información como el Sistema Nacional de Información cuenten con indicadores cualitativos y cuantitativos de los derechos de niñas, niños y adolescentes en las dimensiones de Supervivencia, Desarrollo, Protección y Participación.
Observaciones	Para los Sistemas Estatales de Información: Variables: x= Porcentaje de los sistemas estatales de información que cuentan con indicadores cuantitativos y cualitativos en las 4 dimensiones. n= Sumatoria de sistemas de información que cuentan con indicadores cuantitativos y cualitativos en las dimensiones de supervivencia, desarrollo, protección y participación (idealmente hasta 4 dimensiones por cada sistema). t= Total de entidades que deberían tener indicadores cuantitativos y cualitativos en las 4 dimensiones (32X4=128) Por lo tanto, $x=(n/128) * 100$ Para el Sistema Nacional de Información se aplicarán los mismos criterios para medir el avance: Por lo tanto, $x=(n/4) * 100$
Periodicidad	Anual
Fuente	Secretarías Ejecutivas del SIPINNA de las entidades federativas y la SE-SIPINNA
Referencias adicionales	La Secretaría Ejecutiva del SIPINNA será la instancia encargada de reportar el indicador.
Línea Base 2016	Meta 2018
Sistemas Estatales de Información: 12.5%	100%
Sistema Nacional de Información: 0%	100%
Consideraciones para el cálculo de la meta: Para el año 2016 se encuentran en funcionamiento cuatro Sistemas Estatales de Información. Para el año 2018 se debe contar con indicadores de las cuatro dimensiones en los 32 Sistemas Estatales de Información y con indicadores en las cuatro dimensiones en el Sistema Nacional de Información operando y funcionando. En el caso del Sistema Nacional de Información se encuentra en construcción.	

DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA POR LÍNEA DE ACCIÓN

A continuación se presenta la correspondencia por línea de acción de las instancias participantes en la ejecución del PRONAPINNA 2016-2018. La relación de dependencias y entidades que se establece no es limitativa pues en el marco de las atribuciones de la APF, y dada la naturaleza de coordinación interinstitucional del Programa, es factible la participación y/o colaboración de los poderes de la unión, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, los órganos autónomos y otras instancias nacionales e internacionales que contribuyan a su implementación.

Estrategia 1.1. Revisar el marco legal para identificar obstáculos legales en la garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes e impulsar las modificaciones correspondientes.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
1.1.1. Revisar la tipificación de delitos federales que obstaculicen la garantía de los derechos de la infancia y generar las iniciativas necesarias para asegurar la protección de los mismos.	PGR	CNS, SNDIF/Procuraduría Federal de Protección
1.1.2. Revisar la legislación civil, laboral y administrativa que obstaculice la garantía de ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes.	SE-SIPINNA	APF, SIPINNA-Estatales
1.1.3. Opinar las iniciativas de ley que garanticen el derecho de la infancia a ser escuchada y tomada en cuenta en los procesos de los que sean parte.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	PGR
1.1.4. Revisar el marco normativo en materia de planeación y presupuesto y, en su caso, promover adecuaciones para fortalecer el enfoque de infancia.	SHCP	APF
1.1.5. Promover procesos de armonización, para incluir la prohibición, sin excepción, del matrimonio de personas menores de 18 años de edad.	SE-SIPINNA	INMUJERES
1.1.6. Recopilar información de la tipificación de delitos de orden común que obstaculicen la garantía de los derechos de la infancia, a fin de impulsar iniciativas necesarias para su protección.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SIPINNA-Estatales, Sistemas DIF Estatales
1.1.7. Fomentar la armonización de norma que regula los procesos de gestión institucional de la Administración Pública Federal.	SFP	APF
1.1.8. Adecuar las disposiciones que regulan la gestión educativa para eliminar los obstáculos que inhiben el derecho a la educación.	SEP	SIPINNA-Estatales

Estrategia 1.2. Asegurar mecanismos de participación efectiva, igualitaria y sistemática de niñas, niños y adolescentes en todos los ámbitos en que se desarrollan.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
1.2.1. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración a nivel nacional, que permitan a la infancia ejercer su derecho a la participación, de acuerdo a su edad.	SE-SIPINNA	APF, SIPINNA-Estatales
1.2.2. Incentivar espacios de asociación y reunión de niñas, niños y adolescentes que favorezcan el ejercicio y la cultura de derechos.	SE-SIPINNA	APF, SIPINNA-Estatales
1.2.3. Promover acciones que favorezcan y fortalezcan la comunicación y los vínculos familiares.	SNDIF	APF, SIPINNA-Estatales
1.2.4. Empoderar a niñas, niños y adolescentes con acciones de capacitación para garantizar sus derechos y su participación en gestión integral del riesgo.	CENAPRED	
1.2.5. Promover que autoridades rindan informes a niñas, niños y adolescentes sobre sus responsabilidades en la defensa de sus derechos.	SE-SIPINNA	APF, SIPINNA-Estatales
1.2.6. Promover una cultura de paz y de derechos de la infancia en el ámbito familiar, escolar, social y comunitario.	SNDIF	APF, SIPINNA-Estatales
1.2.7. Proporcionar información a niñas, niños y adolescentes, acorde a su edad, para su desarrollo y toma de decisiones.	SE-SIPINNA	APF, SIPINNA-Estatales
1.2.8. Orientar a responsables del cuidado de niñas, niños y adolescentes, sobre la participación, autonomía y libertad de elección de éstos.	SE-SIPINNA	APF, SIPINNA-Estatales

Estrategia 1.3. Garantizar a niñas, niños y adolescentes el acceso a actividades culturales, deportivas y de esparcimiento libres de violencia.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
1.3.1. Promover que todas las niñas, niños y adolescentes tengan acceso a actividades culturales, deportivas y de esparcimiento.	SEP/CULTURA	CONADE, SIPINNA-Estatales
1.3.2. Garantizar que la cultura y educación sean elementos para promover la participación activa de niñas, niños y adolescentes.	SEP/CULTURA	SIPINNA-Estatales
1.3.3. Promover la educación estética como herramienta para erradicar la violencia contra niñas, niños y adolescentes.	SEP/CULTURA	INMUJERES, SIPINNA-Estatales
1.3.4. Fomentar espacios interactivos de aprendizajes para niñas, niños y adolescentes, como ludotecas y bibliotecas, y que cuenten con materiales lúdicos y didácticos.	SEP/CULTURA	SEDESOL, SECTUR, SIPINNA-Estatales

Estrategia 1.4. Garantizar la generación de contenidos desde el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes en los medios de comunicación.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
1.4.1. Asegurar el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes en la comunicación oficial del quehacer del Estado.	Presidencia	APF, SIPINNA-Estatales
1.4.2. Promover que la participación y libre expresión de niñas, niños y adolescentes sea respetada en todos los medios de comunicación.	SEGOB	
1.4.3. Promover que los contenidos que se difunden en los medios de comunicación favorezcan el desarrollo armónico de niñas, niños y adolescentes.	SEGOB	CANAL 11, CANAL 22, DGTV, IMER, Radio Educación, SPREM
1.4.4. Desarrollar mecanismos que favorezcan el conocimiento de niñas, niños y adolescentes como sujetos de derechos y las obligaciones del Estado.	SEP	Presidencia, SEGOB, APF, SIPINNA-Estatales
1.4.5. Realizar estudios e investigaciones para comprender el significado de cambio cultural en torno a los derechos de niñas, niños y adolescentes.	CONACYT	CULTURA, SEP
1.4.6. Generar publicaciones en torno al conocimiento, acceso, ejercicio, defensa y exigibilidad de los derechos de niñas, niños y adolescentes.	SEP	Presidencia, APF, SIPINNA-Estatales
1.4.7. Favorecer el conocimiento para la defensa y exigibilidad de derechos de la infancia con perspectiva intercultural, considerando diversidad lingüística y grupos etarios.	CDI	INALI, SIPINNA-Estatales
1.4.8. Monitorear los medios de comunicación respecto de contenidos que vulneren derechos de niñas, niños y adolescentes.	SEGOB	

Estrategia 1.5. Promover que la difusión y comunicación social del servicio público ubique en el centro los derechos de niñas, niños y adolescentes.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
1.5.1. Difundir los derechos de la niñez y adolescencia previstos en la CPEUM, LGDNNA e instrumentos jurídicos nacionales e internacionales.	SE-SIPINNA	APF, SIPINNA-Estatales
1.5.2. Establecer directrices de comunicación social con enfoque de derechos de niñez y adolescencia entre la APF.	Presidencia	APF
1.5.3. Fomentar la coordinación con las entidades federativas para la difusión y promoción de los derechos de niñez y adolescencia.	SE-SIPINNA	SIPINNA-Estatales

1.5.4. Promover la concientización para erradicar la práctica del castigo corporal, como forma de violencia contra niñas, niños y adolescentes.	SNDIF	SALUD, SEDESOL, SEP, STPS, INMUJERES, CONAVIM, CDI, SIPINNA-Estatales
1.5.5. Impulsar campañas que fomenten la cultura de la protección civil dirigida a niñas, niños y adolescentes.	CNPC	APF
1.5.6. Favorecer que la voz y asuntos de interés de niñas, niños y adolescentes se incorporen en las diversas campañas de comunicación.	Presidencia	APF, SIPINNA-Estatales
1.5.7. Fortalecer campañas de sensibilización entre niñas, niños y adolescentes, respecto a la igualdad sustantiva, diversidad y equidad social.	SE-SIPINNA	APF, SIPINNA-Estatales
1.5.8. Desarrollar campañas que promuevan el reconocimiento social de que niñas, niños y adolescentes tienen opiniones sobre cualquier aspecto que les afecte o interese.	SE-SIPINNA	APF, SIPINNA-Estatales

Estrategia 1.6. Impulsar la sensibilización, capacitación, formación y profesionalización del servicio público sobre el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
1.6.1. Identificar necesidades de formación en derechos de niñez y adolescencia, considerando las percepciones, requerimientos y capacidades de servidores/as públicos/as.	SFP	APF
1.6.2. Implementar un modelo integral de formación y profesionalización del servicio público, que incluya los principios, derechos de la infancia y obligaciones del Estado.	SFP	APF
1.6.3. Promover que los tres órdenes de gobierno difundan y sensibilicen al servicio público sobre los derechos de niñez y adolescencia.	SE-SIPINNA	SIPINNA-Estatales
1.6.4. Crear incentivos institucionales para fomentar la formación en el respeto, promoción y defensa de los derechos de niñez y adolescencia.	SFP	APF
1.6.5. Incluir contenidos de derechos de niñez y adolescencia con perspectiva intercultural y de género en el Servicio Profesional de Carrera de la APF.	SFP	
1.6.6. Capacitar al servicio público sobre su responsabilidad de garantizar una vida libre de violencia a niñas, niños y adolescentes.	SFP	APF
1.6.7. Sensibilizar sobre el desarrollo evolutivo de niñas, niños y adolescentes, particularmente primera infancia, a personas encargadas de su cuidado.	SNDIF	SEDESOL, SEP, SALUD, SIPINNA-Estatales
1.6.8. Desarrollar herramientas y habilidades psicosociales en niñas, niños y adolescentes, que les permitan conocer, ejercer y defender sus derechos humanos.	SEP	SRE, SEDESOL, SEP, SALUD, STPS, SNDIF, SIPINNA-Estatales

Estrategia 1.7. Asegurar a las niñas, niños y adolescentes el acceso a información y comunicación, y reducir la brecha digital.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
1.7.1. Garantizar el acceso público de niñas, niños y adolescentes a información y comunicación de forma segura y transparente.	SEP	SCT, APF, SIPINNA-Estatales
1.7.2. Realizar acciones tendientes a eliminar la brecha digital entre las niñas, niños y adolescentes en materia de acceso a las TIC.	SCT	SEP

1.7.3. Fortalecer mecanismos que garanticen a la infancia el acceso a servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluida banda ancha e internet.	SCT	
1.7.4. Fomentar una difusión pertinente a las necesidades de la niñez y adolescencia, sobre sus derechos y mecanismos de protección.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SIPINNA-Estatales
1.7.5. Difundir los derechos de niñas, niños y adolescentes y acciones a su favor en lenguas indígenas utilizando el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas.	CDI	APF, SIPINNA-Estatales
1.7.6. Fortalecer acciones que garanticen el derecho de la infancia de acceder a las TIC, con énfasis en grupos con discapacidad.	SCT	SEDESOL/CONADIS, SEP
1.7.7. Fortalecer acciones en materia de accesibilidad Web, considerando ajustes razonables, en favor de la infancia.	Presidencia	SFP

Estrategia 2.1. Asegurar el acceso universal a servicios de calidad en salud para el logro del bienestar físico y mental de niñas, niños y adolescentes.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
2.1.1. Afiliar o re afiliar al Sistema de Protección Social en Salud a la población sin seguridad social, especialmente aquella que vive en condición de vulnerabilidad.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SEGOB, SEDESOL, SEP, SNDIF, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
2.1.2. Impulsar acciones específicas que contribuyan a eliminar las prácticas culturales, usos y costumbres perjudiciales a la salud de niñas, niños y adolescentes.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SEGOB, SEDESOL, SEP, SNDIF, CDI, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
2.1.3. Promover la detección y atención oportuna de trastornos mentales y el riesgo suicida en adolescentes.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SEDESOL, SEP, SNDIF, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales

Estrategia 2.2. Asegurar un enfoque integral para reducir significativamente la mortalidad infantil y adolescente.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
2.2.1. Asegurar la participación de todos los actores para reducir la mortalidad infantil.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SEGOB, SEDESOL, SNDIF, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
2.2.2. Mejorar la calidad de la atención de la salud en personas recién nacidas y en menores de cinco años.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SEDESOL, SNDIF
2.2.3. Asegurar una cobertura efectiva en vacunación.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SEDESOL, SNDIF
2.2.4. Promover la lactancia materna exclusiva dentro de los primeros seis meses y complementaria hasta los dos años.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SEDESOL, SEP, SNDIF, CDI
2.2.5. Fortalecer las acciones que incentiven y faciliten la lactancia materna, en el entorno social e institucional.	SALUD	APF
2.2.6. Fomentar la donación de leche humana y la utilización en unidades de atención a recién nacidos enfermos y sanos.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SNDIF, CDI, SEDESOL
2.2.7. Fortalecer los servicios de atención, intervención temprana y prevención de las adicciones en niños y adolescentes.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SNDIF, CDI, SEDESOL

Estrategia 2.3. Asegurar un enfoque integral y la participación de todos los involucrados para reducir la mortalidad materna.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
2.3.1. Consolidar el proceso de vigilancia epidemiológica, búsqueda intencionada y reclasificación de muertes maternas.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SNDIF
2.3.2. Mejorar la calidad y seguridad de la atención materna en todos los niveles de atención.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SNDIF
2.3.3. Asegurar un enfoque integral y la participación incluyente y corresponsable en la atención del embarazo, parto y puerperio.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SNDIF
2.3.4. Fortalecer la atención perinatal con enfoque de interculturalidad.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SNDIF, CDI
2.3.5. Promover la participación comunitaria para el apoyo a embarazadas y mujeres con emergencias obstétricas.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SNDIF, CDI, SEDESOL

Estrategia 2.4. Garantizar la seguridad alimentaria y buenos hábitos alimenticios y combatir la desnutrición y malnutrición crónica entre niñas, niños y adolescentes.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
2.4.1. Coadyuvar en la provisión de alimentos y suplementos alimenticios para la nutrición adecuada.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SEDESOL
2.4.2. Prohibir la publicidad dirigida al público infantil de alimentos y bebidas no alcohólicas que no cumplan con los criterios nutrimentales determinados por la Secretaría de Salud, en horarios de audiencia infantil.	COFEPRIS	SALUD
2.4.3. Vincular acciones para la regulación de las cooperativas escolares.	SEP	SALUD
2.4.4. Fomentar la vinculación con la Comisión Nacional del Agua para el abasto de agua potable en escuelas.	SEP/INIFED	SEMARNAT/CONAGUA, SEDATU
2.4.5. Desarrollar campañas educativas permanentes sobre la prevención de las enfermedades crónicas no transmisibles en desnutrición, obesidad y sobrepeso con cobertura nacional, estatal y local.	SALUD	SEDESOL, SEP, SNDIF, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales

Estrategia 2.5. Garantizar el acceso de niñas, niños y adolescentes a la salud sexual y reproductiva.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
2.5.1. Difundir información sobre servicios relacionados con los derechos sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes.	SEGOB/CONAPO	SEDESOL, SEP, SALUD, SNDIF, CDI, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
2.5.2. Garantizar abasto y oferta de métodos anticonceptivos e insumos para niñez y adolescencia para prevenir el VIH y otras ITS.	SALUD	IMSS, ISSSTE, CONASIDA
2.5.3. Colaborar con CONAPO para realizar campañas para prevenir embarazos no deseados y enfermedades de transmisión sexual.	SALUD	SEP, CENSIDA, IMSS, ISSSTE, CONAPO
2.5.4. Fortalecer las acciones para la detección de la violencia contra las mujeres y las niñas en el sistema de salud.	SALUD	IMSS, ISSSTE
2.5.5. Realizar estudios y foros para determinar el impacto del ejercicio de los derechos de salud sexuales y reproductivos.	SALUD	IMSS, ISSSTE

Estrategia 2.6. Fortalecer las acciones de prevención y atención del embarazo infantil y adolescente.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
2.6.1. Impulsar acciones encaminadas a la erradicación del embarazo infantil.	SEGOB/CONAPO	SEDESOL, SEP SALUD-CENEGSR-IMSS-ISSSTE, SEP, INMUJERES, SNDIF, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
2.6.2. Fortalecer la coordinación de los mecanismos instrumentados por la APF para prevenir y atender el embarazo adolescente.	SEGOB/CONAPO	SEDESOL, SEP SALUD-CENEGSR-IMSS-ISSSTE, SEP, INMUJERES, SNDIF, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
2.6.3. Garantizar la retención y conclusión escolar de las madres adolescentes y estudiantes embarazadas, así como reinsertar a las estudiantes desertoras.	SEP	SNDIF, INEA
2.6.4. Promover el acceso de la infancia y adolescencia a los programas sociales y en actividades de difusión para la prevención del embarazo.	SEGOB/CONAPO	SEDESOL, SEP, SALUD-CENEGSR-IMSS-ISSSTE, SEMARNAT, ECONOMÍA, SAGARPA, SCT, STPS, SECTUR, SFP, ENERGÍA, SEDATU, INMUJERES, SNDIF, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
2.6.5. Fortalecer el conocimiento y las competencias técnicas del personal de Salud en consejería de planificación familiar y anticoncepción y la oferta de métodos anticonceptivos pos evento obstétrico para adolescentes.	SALUD	IMSS, ISSSTE, CENEGSR
2.6.6. Instrumentar campañas que permitan promover el derecho a la igualdad, crear una cultura de respeto y tolerancia y desmitificar la maternidad.	SEGOB/CONAPO	CONAPRED, SEDESOL, SEP, SALUD- CENEGSR-IMSS, ISSSTE, SNDIF, CDI
2.6.7. Difundir información a las y los adolescentes sobre la responsabilidad de ambos en la prevención del embarazo, sobre paternidad responsable y la construcción de nuevas masculinidades.	SEGOB/CONAPO	SEDESOL, SEP SALUD-CENEGSR-IMSS-ISSSTE, SEP, INMUJERES, SNDIF, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales

Estrategia 2.7. Asegurar las condiciones necesarias y el acceso universal a servicios de atención para el pleno desarrollo infantil temprano.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
2.7.1. Fomentar en madres, padres, tutores o personas responsables del cuidado, el desarrollo de capacidades para ofrecer a niñas y niños buenas prácticas de crianza y estimulación temprana.	SALUD	SEP, SEDESOL, SNDIF, CDI
2.7.2. Impulsar que niñas y niños de 29 días hasta los menores de 5 años cumplidos tengan acceso al servicio de atención, cuidado y desarrollo integral infantil en igualdad de oportunidades.	SALUD	SEP, SEDESOL, SNDIF
2.7.3. Promover la regularización a educación preescolar de los servicios de atención, cuidado y desarrollo integral infantil en todas sus modalidades.	SEP	SEDESOL, SALUD, SNDIF, CONAFE
2.7.4. Promover la capacitación del personal que está a cargo de niñas y niños, en orientación y desarrollo infantil.	SALUD	SEP, SEDESOL, SNDIF
2.7.5. Reforzar la acción comunitaria en el desarrollo infantil y la educación inicial.	SALUD	SEP, SEDESOL, SNDIF
2.7.6. Impulsar el registro de las acciones de estimulación temprana y desarrollo infantil temprano.	SALUD	SEDESOL, SNDIF
2.7.7. Celebrar convenios para el fortalecimiento de los programas estatales de protección, priorizando lo relativo al desarrollo infantil temprano.	SE-SIPINNA	SNDIF, SEDESOL, SIPINNA-Estatales
2.7.8. Fomentar el desarrollo de capacidades para ofrecer a los niños y niñas buenas prácticas de crianza y estimulación temprana.	SALUD	IMSS, ISSSTE, SEDESOL, SEP, SNDIF, CDI
2.7.9. Priorizar las acciones alimentarias dirigidas a la primera infancia.	SEDESOL	SALUD, SNDIF, PROSPERA, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales

Estrategia 3.1. Garantizar el acceso, permanencia, conclusión oportuna y el aprendizaje efectivo de niñas, niños y adolescentes en todos los niveles educativos.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
3.1.1. Coordinar acciones a nivel nacional que garanticen a niñas, niños y adolescentes su ingreso, permanencia y conclusión oportuna de educación básica.	SEP	SEDESOL, SIPINNA-Estatales
3.1.2. Fortalecer las acciones que permitan mejorar la calidad y ampliar la cobertura de los servicios de educación media superior, otorgando apoyos para fomentar el acceso, reingreso, permanencia y egreso de este nivel educativo.	SEP	SIPINNA-Estatales
3.1.3. Atender a la población en rezago educativo en todas las entidades federativas.	SEP	SIPINNA-Estatales
3.1.4. Garantizar educación inclusiva, a través de incorporar de manera transversal en el sector educativo el principio del Interés Superior de la Niñez, para evitar la deserción escolar.	SEP	SIPINNA-Estatales
3.1.5. Impulsar que niñas, niños y adolescentes en situación de calle, albergues, refugios, en reclusión, jornaleros, entre otros, reciban servicios educativos suficientes y pertinentes.	SEP	SIPINNA-Estatales
3.1.6. Impulsar que planes y programas de estudio consideren la edad, madurez y circunstancias particulares de niñas, niños y adolescentes, así como las tradiciones culturales.	SEP	SIPINNA-Estatales
3.1.7. Promover que en el diseño de materiales educativos se consideren las condiciones, intereses y contextos específicos de las niñas, niños y adolescentes.	SEP	SIPINNA-Estatales
3.1.8. Promover que la Educación Integral en Sexualidad se renueve en planes y programas de estudio y en la formación docente.	SEP	SIPINNA-Estatales
3.1.9. Incorporar las perspectivas de género y de derechos de niñas, niños y adolescentes en la política educativa nacional.	SEP	SIPINNA-Estatales
3.1.10. Fortalecer acciones que garanticen a niñas, niños y adolescentes de grupos y regiones con mayor rezago y vulnerabilidad el derecho a la educación de calidad.	SEP	SEDESOL, SIPINNA-Estatales

Estrategia 3.2. Combatir la pobreza extrema y moderada entre la población infantil y adolescente en todas sus dimensiones.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
3.2.1. Articular acciones para garantizar todos los derechos de niñas, niños y adolescentes en los municipios con alta y muy alta marginación.	SEDESOL	APF, SIPINNA-Estatales
3.2.2. Fortalecer sinergias entre programas sociales dirigidos a abatir la inseguridad alimentaria y que prioricen la atención de las personas en pobreza extrema.	SEDESOL	SALUD, SEP, SAGARPA, SNDIF, SIPINNA-Estatales
3.2.3. Incrementar el acceso a comedores escolares en zonas de pobreza, alta marginación, rezago social y zonas de atención prioritaria.	SEDESOL	SALUD, SEP, SNDIF, CDI, SIPINNA-Estatales
3.2.4. Coordinar los programas de transferencias de ingreso a hogares con niñas, niños y adolescentes en condiciones de pobreza extrema y carencia por acceso a la alimentación.	SEDESOL	APF
3.2.5. Procurar el otorgamiento de becas educativas a las niñas, niños y adolescentes en condición de pobreza, que fomenten su asistencia a la escuela.	SEP	SEDESOL, SIPINNA-Estatales
3.2.6. Coordinar acciones de la APF destinadas a reducir la pobreza, con énfasis en la pobreza extrema.	SEDESOL	APF

Estrategia 3.3. Impulsar la igualdad sustantiva y no discriminación entre niñas, niños y adolescentes.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
3.3.1. Monitorear las medidas de nivelación, inclusión y acciones afirmativas para garantizar la igualdad sustantiva, de oportunidades y la no discriminación.	SEGOB/CONAPRED	APF, SIPINNA-Estatales
3.3.2. Promover un modelo de atención integral a la salud común para todo el Sistema Nacional de Salud.	SALUD	CONAPRED, SIPINNA-Estatales
3.3.3. Garantizar que niñas, niños y adolescentes accedan en igualdad de condiciones, trato y oportunidades a la educación básica y media superior.	SEP	SEDESOL, CONAPRED, SIPINNA-Estatales
3.3.4. Eliminar cualquier imagen, contenido o estereotipo sexista y/o misógino de libros de texto y otros materiales didácticos en educación básica y media superior.	SEP	INMUJERES, CONAVIM
3.3.5. Promover la incorporación de la perspectiva de género para la igualdad sustantiva de niñas, niños y adolescentes en la actuación institucional.	INMUJERES	APF, SIPINNA-Estatales
3.3.6. Incrementar las acciones dirigidas a niñas y adolescentes que enfrenten condiciones económicas y sociales de desventaja.	SEDESOL	APF, SIPINNA-Estatales
3.3.7. Implementar acciones que contribuyan a erradicar los prejuicios, roles y estereotipos discriminatorios basados en la idea de la inferioridad.	SEGOB/CONAPRED	APF, SIPINNA-Estatales
3.3.8. Fortalecer medidas para prevenir, atender y erradicar la discriminación múltiple de la que son objeto niñas, niños y adolescentes.	SEGOB/CONAPRED	APF, SIPINNA-Estatales

Estrategia 3.4. Implementar políticas públicas efectivas que garanticen la igualdad y la no discriminación de niñas, niños y adolescentes con discapacidad.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
3.4.1. Articular los instrumentos de política pública que garanticen a niñas, niños y adolescentes con discapacidad el disfrute de todos sus derechos.	SEDESOL/CONADIS	APF, SIPINNA-Estatales
3.4.2. Promover el ejercicio pleno de los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.	SEDESOL/CONADIS	APF, SIPINNA-Estatales
3.4.3. Adecuar y equipar planteles educativos para eliminar o reducir las barreras físicas que impiden el acceso y la participación de estudiantes con discapacidad.	SEP/INIFED	SEDESOL/CONADIS, SIPINNA-Estatales
3.4.4. Promover modelos y prácticas escolares que permitan la inclusión de niñas, niños y adolescentes con discapacidad en todos los niveles educativos.	SEP	SEDESOL/CONADIS, SIPINNA-Estatales
3.4.5. Fomentar la creación de Centros de Atención especializados para niñas y niños con discapacidad.	SEDESOL/CONADIS	SALUD, SNDIF, SIPINNA-Estatales
3.4.6. Favorecer la cobertura de los servicios de atención, cuidado y desarrollo integral infantil a niñas y niños con discapacidad en los Centros de Atención existentes.	SEDESOL/CONADIS	SALUD, SNDIF, SIPINNA-Estatales
3.4.7. Promover normas y protocolos para la movilidad y accesibilidad a personas con discapacidad y asegurar su integración en espacios públicos, de acuerdo a la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.	SEDESOL/CONADIS	SALUD, SEDATU, SEDESOL
3.4.8. Concertar acciones para mejorar y adecuar los espacios públicos en que conviven niñas, niños y adolescentes con discapacidad.	SEDESOL/CONADIS	SALUD, SEDATU, SEDATU
3.4.9. Concertar acciones que contribuyan a la accesibilidad de personas con discapacidad en unidades de salud de primero y segundo nivel.	SEDESOL/CONADIS	SALUD, IMSS, ISSSTE

Estrategia 3.5. Implementar políticas públicas efectivas que garanticen la igualdad y la no discriminación de niñas, niños y adolescentes indígenas y afrodescendientes.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
3.5.1. Promover medidas afirmativas a favor de la igualdad y la no discriminación, que apoyen a que niñas, niños y adolescentes indígenas y afrodescendientes disfruten de sus derechos.	SEGOB/ CONAPRED	APF, SIPINNA-Estatales
3.5.2. Diseñar y mejorar programas para disminuir rezago educativo en la población indígena, migrante y afrodescendiente.	SEP	CDI, SEDESOL, SIPINNA-Estatales
3.5.3. Garantizar infraestructura digna y dotación adecuada y oportuna de materiales educativos en planteles de comunidades indígenas y de afrodescendientes.	SEP	CDI, SEDESOL, SIPINNA-Estatales
3.5.4. Fomentar que las niñas, niños y adolescentes indígenas y afrodescendientes hablen, lean y escriban en sus lenguas.	SEP	CULTURA, CDI, SEDESOL, SIPINNA-Estatales
3.5.5. Impulsar la incorporación, en todos los fondos destinados a municipios indígenas, de la obligación de que un porcentaje de los mismos se destine a campañas de difusión sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes y la necesidad de eliminar los matrimonios forzados.	SE-SIPINNA	SEDESOL, INMUJERES, SNDIF, SIPINNA-Estatales
3.5.6. Fomentar que niñas, niños y adolescentes preserven los saberes y las expresiones culturales y artísticas populares de los pueblos indígenas y afrodescendientes.	SEP	SEDESOL, CULTURA, CDI, SIPINNA-Estatales

Estrategia 3.6. Promover y garantizar entornos seguros y ambientes saludables, así como viviendas dignas, con acceso universal a agua potable y saneamiento.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
3.6.1. Incrementar el acceso a agua potable, en particular en zonas de pobreza, alta marginación, rezago social y zonas de atención prioritaria.	CONAGUA	SEDESOL, SIPINNA-Estatales
3.6.2. Mejorar las condiciones sociales en zonas urbanas en situación de pobreza y pobreza extrema.	SEDESOL	SEGOB, SALUD, SEDATU, SEMARNAT, CONAGUA
3.6.3. Promover condiciones de movilidad segura, seguridad vial y peatonal, para niñas, niños y adolescentes en los entornos comunitarios.	SEDATU	SEGOB, SEDESOL, SIPINNA-Estatales
3.6.4. Propiciar condiciones para crear ambientes libres de violencia en las instituciones educativas, para fomentar una convivencia armónica y favorecer el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes y el goce de sus derechos humanos.	SEP	SNDIF/Procuraduría Federal de Protección, CONAVIM, SIPINNA-Estatales
3.6.5. Impulsar acciones que fomenten la cohesión comunitaria y desarrollen la resiliencia y la autoprotección en niñas, niños y adolescentes.	SEGOB	
3.6.6. Generar estrategias y acciones de comunicación educativa a nivel nacional para públicos específicos, buscando fortalecer una cultura ambiental para la sustentabilidad.	SEMARNAT	APF
3.6.7. Fomentar la articulación con el Sistema Educativo Nacional y proyectos de educación no formal e informal para la conservación ambiental.	SEMARNAT	SEP, SNDIF, SALUD, SEDESOL, SIPINNA-Estatales
3.6.8. Incluir acciones para prevenir la violencia hacia niñas, niños y adolescentes en las políticas públicas en materia de prevención de desastres y reducción de riesgos.	CENAPRED	
3.6.9. Impulsar acciones que garanticen vivienda digna a niñas, niños y adolescentes.	SEDATU	SEDESOL

Estrategia 3.7. Garantizar el derecho a la identidad mediante el registro de nacimiento universal, gratuito y oportuno, así como la protección de sus datos personales.

Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
3.7.1. Promover los mecanismos que permitan el registro de nacimientos de todas las niñas y niños de manera gratuita en los plazos que establezca la legislación en la materia.	SEGOB/RENAPO	SNDIF, SIPINNA-Estatales
3.7.2. Establecer medidas para garantizar el registro de nacimiento extemporáneo y/o nacidos en el exterior del país.	SEGOB/RENAPO	SRE, SNDIF, SIPINNA-Estatales
3.7.3. Impulsar los mecanismos para que todas las oficinas y juzgados cuenten con la infraestructura necesaria para llevar a cabo el registro de nacimientos.	SEGOB/RENAPO	SIPINNA-Estatales
3.7.4. Impulsar mecanismos que garanticen la efectiva protección de los datos personales de niñas, niños y adolescentes.	SEGOB/RENAPO	SIPINNA-Estatales

Estrategia 4.1 Garantizar servicios efectivos de protección especial para la restitución de derechos y reparación del daño en niños, niñas y adolescentes.

Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
4.1.1. Asegurar la implementación de un enfoque de protección especial y restitución de derechos e ISN a nivel nacional.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	APF
4.1.2. Establecer mecanismos de coordinación nacional entre las instancias competentes para la ejecución de las medidas de protección especial y restitución.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	APF
4.1.3. Promover la armonización de criterios para determinar medidas especiales de protección y planes de restitución de derechos de la infancia.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	APF
4.1.4. Capacitar a las autoridades de los tres órdenes de gobierno sobre protección especial y restitución de derechos de la infancia.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	APF
4.1.5. Restituir los derechos de niñas, niños y adolescentes víctimas del delito o de violaciones a sus derechos humanos, en coordinación y articulación con los tres niveles de gobierno.	CEAV	APF
4.1.6. Promover la instrumentación de mecanismos de colaboración Interprocuradurías de Protección.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	APF
4.1.7. Impulsar mecanismos nacionales que garanticen a las niñas, niños y adolescentes la prioridad en el ejercicio de sus derechos.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	APF
4.1.8. Impulsar a nivel nacional procesos que privilegien el acogimiento familiar y el ISN.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, SRE, PGR, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales

Estrategia 4.2. Fortalecer los entornos familiares, disminuir la institucionalización de niñas, niños y adolescentes, homologar procedimientos de adopción y regularizar los CAS.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
4.2.1. Promover políticas y programas de prevención de separación innecesaria de la familia, considerando los procesos de adopción como última opción.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, SRE, SIPINNA-Estatales
4.2.2. Desarrollar modalidades de cuidados alternativos, incluyendo el acogimiento familiar por familiares, familias ajenas, cuidado residencial y adopciones.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, SIPINNA-Estatales
4.2.3. Generar mecanismos de colaboración con las entidades federativas, que permitan la homologación de procedimientos de adopción nacional e internacional.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, S.R.E., SIPINNA-Estatales
4.2.4. Garantizar el ISN en todos los procedimientos de adopción.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, SRE, PGR, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.2.5. Impulsar a nivel nacional la erradicación de adopciones entre particulares.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, SRE, PGR, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.2.6. Garantizar el cumplimiento de los criterios para la autorización, registro, certificación y supervisión de los CAS y otros.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, SEDESOL, SEP, SALUD, STPS, SEDATU, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.2.7. Impulsar la creación de grupos interinstitucionales para la homologación de criterios, la supervisión coordinada de los CAS y otros.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, SEDESOL, SEP, SALUD, SEDATU, SE-SIPINNA, SIPINNA- Estatales
4.2.8. Establecer directrices sobre modalidades alternativas de cuidado de niñas, niños y adolescentes en CAS y otros.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, SEP, SEDESOL, SALUD, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.2.9. Armonizar, de manera coordinada, la normativa, servicios, supervisión y registros de los CDII, bajo el ISN.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, SEP, SEDESOL, SALUD, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales

Estrategia 4.3. Fortalecer la protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados, no acompañados o en condición de refugiados.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
4.3.1. Capacitar a autoridades responsables sobre protección y restitución de derechos de niñez y adolescencia migrante acompañada, no acompañada o que requiera protección especial.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	INM, COMAR, SE-SIPINNA
4.3.2. Fortalecer los procedimientos operativos de protección especial, creando mecanismos de colaboración diferenciados para proteger y restituir los derechos de la infancia.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	APF

4.3.3. Colaborar con entidades federativas para impartir cursos sobre protección de la niñez y adolescencia migrante o con necesidades de protección internacional.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	APF
4.3.4. Impulsar, en coordinación con los sectores social y privado, la habilitación de alojamientos para infancia migrante o en condición de refugiada.	SNDIF	INM, COMAR, SEDESOL, SRE
4.3.5. Capacitar al personal del INM y de la Procuraduría de Protección en la implementación del Protocolo de procedimientos administrativos migratorio.	INM	COMAR, SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales

Estrategia 4.4 Garantizar en todo momento todos los derechos de niñas, niños y adolescentes en las situaciones de emergencias.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
4.4.1. Impulsar acciones en las actividades del Sistema Nacional de Protección Civil, para prevenir violaciones y salvaguardar los derechos de niñas, niños y adolescentes en caso de emergencias o desastres.	CNPC	APF
4.4.2. Contemplar los derechos de niñas, niños y adolescentes en los planes y programas de protección civil.	CNPC	APF
4.4.3. Fortalecer el marco normativo en materia de protección civil que incluya el enfoque preventivo para garantizar los derechos de la niñez y adolescencia en caso de emergencias o desastres.	CNPC	
4.4.4. Promover el ISN en la búsqueda, registro e identificación de niñas, niños y adolescentes.	PGR	SEGOB, CNS, SRE, SEDESOL, SEP, SAGARPA, SALUD, STPS, SECTUR, SNDIF/Procuraduría Federal de Protección, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.4.5. Impulsar la colaboración entre los órdenes de gobierno, para la búsqueda y localización de niñas, niños y adolescentes, a través de la coordinación nacional del programa Alerta Amber.	PGR	SEGOB, CNS, SRE, SEDESOL, SEP, SAGARPA, SALUD, STPS, SECTUR, SNDIF/Procuraduría Federal de Protección, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.4.6. Colaborar con el intercambio de información para el diseño de registros o bases de datos entre las autoridades competentes.	PGR	SEGOB, CNS, SRE, SEDESOL, SEP, SAGARPA, SALUD, STPS, SNDIF/Procuraduría Federal de Protección, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.4.7. Difundir información a nivel nacional, que contribuya a la búsqueda y localización de niñas, niños y adolescentes no localizados.	PGR	SEGOB, CNS, SRE, SEDESOL, SEP, SAGARPA, SALUD, STPS, SECTUR, SNDIF/Procuraduría Federal de Protección, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.4.8. Elaboración coordinada de protocolos de actuación en los casos de búsqueda e identificación de niñas, niños y adolescentes no localizados.	PGR	SEGOB, CNS, SRE, SEDESOL, SEP, SAGARPA, SALUD, STPS, SECTUR, SNDIF/Procuraduría Federal de Protección, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales

4.4.9. Incentivar mecanismos de protección y atención a niñas, niños y adolescentes de cuyos familiares adultos se desconozca su paradero.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, CNS, SRE, SEDESOL, SEP, SAGARPA, SALUD, STPS, SECTUR, SNDIF/Procuraduría Federal de Protección, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.4.10. Promover mecanismos de registro de niñas, niños y adolescentes desaparecidos, con la información necesaria y suficiente.	PGR	SEGOB, CNS, SRE, SEDESOL, SEP, SAGARPA, SALUD, STPS, SECTUR, SNDIF/Procuraduría Federal de Protección, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales

Estrategia 4.5. Asegurar el acceso a la justicia a niñas, niños y adolescentes garantizando el ISN en todo proceso judicial o administrativo		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
4.5.1. Ejercer la representación y asistencia jurídica de niñas, niños y adolescentes en todo proceso judicial o administrativo.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, SRE, PGR, SE-SIPINNA
4.5.2. Garantizar los derechos e ISN mediante sistemas integrales y especializados en los procesos judiciales o administrativos de niñez y adolescencia.	PGR	APF, SIPINNA-Estatales
4.5.3. Impulsar la coordinación y colaboración interinstitucional en materia de representación y asistencia jurídica de niñas, niños y adolescentes.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, SRE, PGR, SE-SIPINNA, SIPINNA- Estatales
4.5.4. Promover la homologación de criterios en la representación coadyuvante o en suplencia dentro de los procedimientos judiciales o administrativos.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, SRE, PGR, SE-SIPINNA, SIPINNA- Estatales
4.5.5. Establecer mecanismos concurrentes, participativos y con enfoque de derechos de niñez y adolescencia, que garanticen acceso a la asesoría jurídica.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, SRE, PGR, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.5.6. Impulsar la capacitación de las autoridades de las entidades federativas en materia de representación y asistencia jurídica.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SEGOB, SRE, PGR, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.5.7. Dar seguimiento al proceso de implementación del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes	SEGOB	PGR, CJEF, SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.5.8. Desarrollar mecanismos que garanticen la reinserción social de las y los adolescentes en conflicto con la ley.	SEGOB/CNS	SEDESOL, SEMARNAT, SEP, SAGARPA, SALUD, STPS, SEDATU, CULTURA, PGR, SNDIF/Procuraduría Federal de Protección, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.5.9. Instrumentar acciones para garantizar todos los derechos de hijas e hijos de personas privadas de su libertad.	SEGOB/CNS	SEGOB, SEDESOL, SEP, SALUD, PGR, SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales

Estrategia 4.6. Erradicar el trabajo infantil y proteger a las y los adolescentes trabajadores en edad permitida.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
4.6.1. Fortalecer y coordinar los mecanismos instrumentados por la APF para prevenir y eliminar el trabajo infantil.	STPS	APF
4.6.2. Contribuir a la erradicación del trabajo de personas menores de 15 años.	STPS	APF
4.6.3. Fortalecer la empleabilidad de adolescentes de 15 a 17 años.	STPS	APF
4.6.4. Promover acciones enfocadas a combatir las causas que generan que niñas y niños trabajen.	STPS	APF

Estrategia 4.7. Impulsar y fortalecer los mecanismos de coordinación para reducir las violaciones a derechos de niñas, niños y adolescentes relacionadas al abuso, explotación, tráfico y trata y otras formas de violencia.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
4.7.1. Impulsar el diseño y articulación nacional de un modelo de prevención, atención y erradicación de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.	CEAV	PGR, SEDESOL, SEP, SALUD, SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección, PGR
4.7.2. Incentivar la articulación de todos los servicios para la atención inmediata en los casos de trata, abuso y explotación sexual a niñas, niños y adolescentes.	PGR	SEGOB, SEDESOL, SEP, SALUD, SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección, CEAV, SE-SIPINNA
4.7.3. Impulsar protocolos y mecanismos de canalización y atención en el sector salud, educación y protección especial, en los casos de violencia a niñas, niños y adolescentes.	SE-SIPINNA	SALUD, SEP, SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección, CEAV
4.7.4. Coadyuvar a salvaguardar la integridad y los derechos de las niñas, niños y adolescentes para evitar que desaparezcan.	SEGOB/CNS	PGR, INM, SIPINNA-Estatales
4.7.5. Establecer mecanismos de prevención y atención de los delitos en materia de trata de niñas, niños y adolescentes y abuso sexual.	SEGOB/CNS	SEP, STPS, SECTUR, PGR, SNDIF/Procuraduría Federal de Protección, CDI, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.7.6. Coordinar acciones contra delitos cibernéticos de mayor impacto que afecten a niñas, niños y adolescentes en sus derechos.	SEGOB/CNS	SEP, STPS, SECTUR, PGR, SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.7.7. Promover mecanismos de denuncia, prevención y atención a niñas, niños y adolescentes vía las nuevas TIC, que incluyan accesibilidad web.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	APF
4.7.8. Establecer en los espacios donde conviven niñas, niños y adolescentes, mecanismos de denuncias amigables en caso de violación a sus derechos.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	APF
4.7.9. Elaborar protocolos de actuación para prevenir, atender y canalizar casos de acoso o violencia escolar en todos los centros educativos en los que asisten niñas, niños y adolescentes, a fin de contribuir a erradicar este fenómeno.	SEP	CONAVIM, SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
4.7.10. Incorporar el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes en la actuación policial y de seguridad nacional.	SEGOB/CNS	PGR, SNDIF, SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección, SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales

Estrategia 5.1. Asegurar el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes en la gestión de la Administración Pública Federal.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
5.1.1. Transversalizar el enfoque de derechos de niñas, niños y adolescentes en la estructura funcional y procesos de gestión institucional de la APF.	SFP	APF
5.1.2. Fomentar la participación de niñas, niños y adolescentes en el diseño, implementación y seguimiento de política pública.	SE-SIPINNA	APF
5.1.3. Generar herramientas de análisis del gasto transversal en las siguientes etapas del ciclo de vida de niñas, niños y adolescentes: primera infancia, básica y adolescencia.	SE-SIPINNA, SHCP	APF
5.1.4. Utilizar las herramientas de información existentes, para realizar el seguimiento y divulgación del gasto transversal realizado para el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes.	SE-SIPINNA, SHCP	APF
5.1.5. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y sentencias de organismos internacionales de derechos humanos vinculadas a niñez y adolescencia.	SE-SIPINNA	SEGOB, SNDIF, SRE
5.1.6. Desarrollar mecanismos que articulen los programas, estrategias, acciones y presupuestos de la APF asegurando el enfoque de derechos de niñez y adolescencia.	SE-SIPINNA	APF
5.1.7. Establecer mecanismos de coordinación entre el Sistema Nacional de Protección Integral y los demás Sistemas Nacionales Gubernamentales, favoreciendo el ISN.	SE-SIPINNA	
5.1.8. Favorecer en los programas sociales acciones afirmativas a favor de niñas, niños y adolescentes.	SEDESOL	SIPINNA-Estatales

Estrategia 5.2. Fortalecer la implementación de los sistemas locales y municipales de protección integral de niñas, niños y adolescentes.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
5.2.1. Promover el fortalecimiento de los sistemas locales y municipales de protección integral de niñas, niños y adolescentes.	SE-SIPINNA	SIPINNA-Estatales
5.2.2. Promover la conformación de comisiones o conferencias de las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Locales y Procuradurías Locales que favorezcan su funcionamiento.	SE-SIPINNA	SIPINNA-Estatales
5.2.3. Asesorar y apoyar en la formulación de los programas locales de protección de niñas, niños y adolescentes.	SE-SIPINNA	SIPINNA-Estatales
5.2.4. Promover el desarrollo de las capacidades institucionales y humanas de las Secretarías Ejecutivas de los Sistemas Locales para el ejercicio de sus atribuciones.	SE-SIPINNA	SIPINNA-Estatales
5.2.5. Promover el fortalecimiento de las Procuradurías Estatales de Protección de niñas, niños y adolescentes.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SIPINNA-Estatales
5.2.6. Desarrollar las capacidades institucionales y humanas de las Procuradurías Estatales de Protección para el ejercicio de sus atribuciones.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	SIPINNA-Estatales
5.2.7. Promover esquemas regionales de colaboración para favorecer el acceso de niñas, niños y adolescentes a autoridades de protección de primer contacto.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	APF, SIPINNA-Estatales

Estrategia 5.3. Fortalecer la coordinación multisectorial y colaboración con instancias públicas y privadas en la instrumentación de programas sociales y de protección.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
5.3.1. Establecer mecanismos de colaboración interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno para la implementación de los programas nacional, estatales y municipales.	SE-SIPINNA	SIPINNA-Estatales
5.3.2. Fortalecer la colaboración entre los sistemas de protección y las OSC para ampliar el acceso y cobertura a los derechos de supervivencia, desarrollo, protección y participación.	INDESOL	SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
5.3.3. Fortalecer la coordinación, colaboración y participación social en programas sociales y de protección de los distintos órdenes de gobierno.	SEDESOL	SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
5.3.4. Promover la coordinación y colaboración de acciones entre las Secretarías Locales, los SEDIF, las Procuradurías Estatales de Protección y las OSC.	SE-SIPINNA	INDESOL, SNDIF, SIPINNA-Estatales
5.3.5. Fomentar grupos interinstitucionales e intersectoriales para definir e implementar instrumentos normativos y protocolos para la protección de niñez y adolescencia.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	APF, SIPINNA-ESTATALES
5.3.6. Impulsar mecanismos de colaboración que amplíen la coinversión social en proyectos que promuevan los derechos de niñas, niños y adolescentes.	INDESOL	SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
5.3.7. Incorporar la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en los fondos de coinversión social.	INDESOL	SE-SIPINNA, SIPINNA-Estatales
5.3.8. Incentivar los proyectos productivos en comunidades y localidades de alta y muy alta marginación, que favorezcan el ingreso familiar.	SEDESOL	SCT, SEMARNAT, SAGARPA, SEDATU, CDI, SIPINNA-Estatales
5.3.9. Considerar la participación de las OSC en los procesos de institucionalización del enfoque de derechos de niñez y adolescencia	SE-SIPINNA	APF, SIPINNA-Estatales
5.3.10 Coordinar la participación corresponsable de los tres órdenes de gobierno y los sectores privado y social para el fortalecimiento de la Gestión Integral del Riesgo de Desastre enfocado a las niñas, niños y adolescentes.	CNPC	APF, SIPINNA-Estatales

Estrategia 5.4. Facilitar la generación y acceso a información que permita monitorear y dar seguimiento al cumplimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
5.4.1. Coordinar el intercambio de información cualitativa y cuantitativa de niñas, niños y adolescentes entre los tres órdenes de gobierno.	SE-SIPINNA	SNDIF, SEDESOL, SRE, CDI, SIPINNA-Estatales
5.4.2. Establecer criterios y estándares que permitan la exportación de información entre los distintos sistemas nacionales de información existentes.	SE-SIPINNA	SRE, SEDESOL, SEP, SALUD, SNDIF/Procuraduría Federal de Protección, SIPINNA-Estatales
5.4.3. Promover la concurrencia de recursos humanos, materiales, infraestructura y financieros para el diseño, instrumentación y administración del SNI y SEI.	SE-SIPINNA	SIPINNA-Estatales
5.4.4. Establecer un programa de capacitación dirigido a responsables de los tres niveles de gobierno sobre el uso y requerimientos del SNI.	SE-SIPINNA	APF
5.4.5. Establecer mecanismos para hacer llegar información a regiones sin acceso a servicios en línea.	SE-SIPINNA	APF
5.4.6. Desarrollar indicadores de monitoreo respecto a las medidas y acciones de protección especial para niñez y adolescencia en situación de vulnerabilidad.	SNDIF/ Procuraduría Federal de Protección	

5.4.7. Promover diálogos con los sectores social, privado, académico y organismos internacionales sobre el cumplimiento de derechos de niñas, niños y adolescentes en los diversos ámbitos.	SE-SIPINNA	
5.4.8. Proporcionar la información necesaria para la evaluación de las políticas de desarrollo vinculadas con la protección de niñas, niños y adolescentes.	SE-SIPINNA	APF
5.4.9. Incluir la prevención a violaciones a derechos de niñas, niños y adolescentes en bases de datos que se incorporarán en el Atlas Nacional de Riesgos.	CENAPRED	
5.4.10. Conformar, presidir y dar seguimiento al Comité Técnico Especializado en Información sobre la Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.	SE-SIPINNA	SNDIF, SEP-CONADE, SALUD-IMSS, ISSSTE-INSP-CNPS, STPS, CONAPO, SEDESOL/CONADIS, IMJUVE, INMUJERES, SRE, CNDH, COMAR, RENAPO, CULTURA, CONAPRED, CONEVAL, CEAV, SRE-INAMI, CDI, SHCP, SEGOB-SNSP-CNS

Estrategia 5.5. Promover la evaluación de políticas de desarrollo social vinculadas a la protección de los derechos de la infancia.		
Línea de acción	Instancia coordinadora	Instancia(s) coordinada(s)
5.5.1. Definir un esquema de evaluación de las políticas de desarrollo social vinculadas con protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes de corto, mediano y largo plazo	CONEVAL	APF, SIPINNA-Estatales
5.5.2. Contribuir a la generación de un sistema de información de mediano plazo mediante la actualización de los estudios sobre pobreza infantil.	CONEVAL	SHCP, SE-SIPINNA, SEDESOL, SNDIF

TRANSPARENCIA

En cumplimiento con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con el fin de fortalecer la rendición de cuentas y la participación ciudadana, el Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2016-2018 contribuye con líneas de acción específicas en materia de transparencia y participación, además de generarla información para su evaluación.

El PRONAPINNA estará disponible en los sitios <https://www.gob.mx/ninez-y-adolescencia> y <http://portaltransparencia.gob.mx>, al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, con estricto apego a la normatividad aplicable en materia de transparencia. En el mismo medio electrónico se podrán consultar los avances en objetivos, indicadores y metas de este Programa.

GLOSARIO

Concepto	Definición
Accesibilidad universal ²¹	Es la condición que deben cumplir los entornos, procesos, bienes, productos y servicios, así como los objetos, instrumentos, herramientas y dispositivos, para ser comprensibles, utilizables y practicables por todas las personas en condiciones de seguridad y comodidad y de la forma más autónoma y natural posible. Presupone la estrategia de «diseño universal o diseño para todas las personas», y se entiende sin perjuicio de los ajustes razonables que deban adoptarse
Acciones afirmativas ²²	Acciones de carácter temporal, de políticas y prácticas de índole legislativa, administrativa y jurisdiccional que son correctivas, compensatorias y de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre niñas, niños y Adolescentes.

21 Decreto Legislativo 1/2013 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, Artículo 2, inciso k, 29 de noviembre de 2013, Madrid, España.

22 Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Acogimiento Residencial²³	Aquél brindado por centros de asistencia social como una medida especial de protección de carácter subsidiario, que será de último recurso y por el menor tiempo posible, priorizando las opciones de cuidado en un entorno familiar.
Adopción Internacional	Aquella que se realice en términos de lo dispuesto por los tratados internacionales en la materia.
Autonomía Progresiva	Este principio apunta a la posibilidad de que los niños, niñas y adolescentes, sujetos de derechos, puedan ejercerlos de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez. Se entiende que la autonomía del sujeto es un asunto evolutivo que se construye socialmente, y que requiere de las condiciones necesarias para que él o ella alcancen el grado máximo de autodeterminación.
Centro de Asistencia Social²⁴	El establecimiento, lugar o espacio de cuidado alternativo o acogimiento residencial para niñas, niños y adolescentes sin cuidado parental o familiar que brindan instituciones públicas, privadas y asociaciones.
Derechos relacionados con la supervivencia	Niñas, niños y adolescentes tienen derecho la vida y como sujetos de derecho significa que el Estado debe garantizarles todo aquello que les permita conservarla a lo largo de su ciclo de vida, atendiendo las necesidades bio-psico-sociales de conformidad a las etapas del desarrollo. La supervivencia incluye integralmente diversos derechos tales como a tener alimentación adecuada, vivienda, agua potable y atención primaria de la salud, entre otros.
Derechos relacionados el desarrollo	Niñas, niños y adolescentes tienen derecho al desarrollo, y como sujetos de derecho significa que el estado debe garantizarle todo aquello que les permita desplegar su potencialidades, facultades físicas, cognitivas, emocionales, sociales, culturales. Los derechos que se consideran alineados al desarrollo es la educación de calidad, tiempo libre y recreación, actividades culturales e información.
Derechos relacionados con la protección	Niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la protección integral de todos sus derechos, cuando se ha violentado alguno de sus derechos o no a accedido a él, se habla de la protección especial, que consiste en el conjunto de políticas especiales destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y restituir los derechos violentados. Todos estos derechos exigen no solamente que existan los medios para lograr que se cumplan, sino también para su acceso y medidas de exigibilidad en caso de incumplimiento.
Derechos relacionados con la participación	Los niños y niñas tienen derecho a la libertad de expresión y a expresar su opinión sobre cuestiones que afecten su vida social, económica, religiosa, cultural y política. Los derechos a la participación incluyen el derecho a emitir sus opiniones y a que se les escuche, el derecho a la información y el derecho a la libertad de asociación. El disfrute de estos derechos en su proceso de crecimiento ayuda a los niños y niñas a promover la realización de todos sus derechos y les prepara para desempeñar una función activa en la sociedad.

23 Ídem.

24 Ídem.

Discriminación²⁵	Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 .
Discriminación Múltiple	La situación de vulnerabilidad específica en la que se encuentran niñas, niños y adolescentes que al ser discriminados por tener simultáneamente diversas condiciones, ven anulados o menoscabados sus derechos.
Enfoque y/o perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes²⁶	Enfoque basado en los derechos de las niñas, niños y adolescentes: Reconocimiento de las niñas, niños y adolescentes como personas titulares de derechos, con base en el respeto de su dignidad, vida, supervivencia, bienestar, salud, desarrollo, participación y no discriminación, garantizando integralidad en el disfrute de sus derechos.
Familia (s)²⁷	La(s) familia(s) es una institución social anclada en necesidades humanas universales de base biológica: la sexualidad, la reproducción y la subsistencia cotidiana. Sus miembros comparten un espacio social definido y pueden o no estar unidas por lazos de parentesco. Se trata de una organización social, un microcosmos de relaciones de producción, reproducción y distribución, con su propia estructura de poder y fuertes componentes ideológicos y afectivos. En el paradigma occidental moderno, la expectativa social es que los vínculos familiares se basen en el afecto y el cuidado mutuo, aunque también incorporan consideraciones instrumentales, estratégicas y sustentadas en intereses, tanto en el corto plazo de la vida cotidiana como en una perspectiva intergeneracional de más largo plazo. Como institución social, la familia regula la sexualidad legítima, los patrones matrimoniales, la conyugalidad y la fecundidad. También está cruzada por los patrones de divorcio y separación, así como por las normas de transmisión intergeneracional de capital social y económico. Finalmente, hay una dimensión a menudo olvidada en este tema que entraña la significación simbólica e ideológica de la familia. Más allá de los aspectos institucionales y las prácticas de la vida familiar, existen valores sociales e ideologías expresadas en las imágenes de la familia "normal" o incluso "natural". Al naturalizar a un cierto tipo de familia, otros tipos son estigmatizados, por lo tanto en este texto se opta por acentuar que no existe un único modelo de familia sino diversos modelos de "familias". (Jelin, E, 2007)
Familia Extensa o Ampliada²⁸	Aquella compuesta por los ascendientes de niñas, niños y adolescentes en línea recta sin limitación de grado, y los colaterales hasta el cuarto grado.
Familia de Acogida²⁹	Aquella que cuente con la certificación de la autoridad competente y que brinde cuidado, protección, crianza positiva y la promoción del bienestar social de niñas, niños y adolescentes por un tiempo limitado hasta que se pueda asegurar una opción permanente con la familia de origen, extensa o adoptiva.

25 Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

26 Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

27 Arriagada, Irma. (2007). Familias y políticas públicas de América Latina: Una historia de desencuentros. Santiago de Chile: CEPAL.

28 Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

29 Idem.

Igualdad Sustantiva³⁰	El acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
Infancia	Para efectos del PRONAPINNA, se entenderá por infancia, a las niñas, niños y adolescentes.
Interculturalidad³¹	La interculturalidad desde un enfoque integral y de derechos humanos, se refiere a la construcción de relaciones equitativas entre personas, comunidades, países y culturas. Para ello es necesario un abordaje sistémico del tema, es decir, trabajar la interculturalidad desde una perspectiva que incluya elementos históricos, sociales, culturales, políticos, económicos, educativos, antropológicos, ambientales, entre otros.
Interés Superior de la Niñez³²	En todas las decisiones y actuaciones del estado se velará y se cumplirá con el principio superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para el desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de las políticas públicas dirigidas a la niñez.
Medidas de inclusión³³	Son aquellas disposiciones, de carácter preventivo o correctivo, cuyo objeto es eliminar mecanismos de exclusión o diferenciaciones desventajosas para que todas las personas gocen y ejerzan sus derechos en igualdad de trato.
Medidas de nivelación³⁴	Son aquellas que buscan hacer efectivo el acceso de todas las personas a la igualdad real de oportunidades eliminando las barreras físicas, comunicacionales, normativas o de otro tipo, que obstaculizan el ejercicio de los derechos y libertades prioritariamente a las mujeres y a los grupos en situación de discriminación o vulnerabilidad.
Niñas, Niños y Adolescentes³⁵	Son las personas menores de doce años, y adolescentes las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad. Cuando exista la duda de si se trata de una persona mayor de dieciocho años de edad, se presumirá que es adolescente. Cuando exista la duda de si se trata de una persona mayor o menor de doce años, se presumirá que es niña o niño.
Orientación sexual³⁶	Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.
Pobreza³⁷	Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social (en los seis indicadores de rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.
Pobreza extrema³⁸	Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana.

30 Ídem.

31 Unesco, 2016. <http://www.unesco.org/new/es/quito/education/education-and-interculturality/>

32 Artículo 4º Constitucional.

33 Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

34 Ídem.

35 Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

36 Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018.

37 CONEVAL. <http://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Glosario.aspx>.

38 Ídem.

Programa Local	El Programa de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de cada Entidad Federativa y Municipio.
Programa Nacional	El Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
Protección Integral³⁹	Conjunto de mecanismos que se ejecuten en los tres órdenes de gobierno con el fin de garantizar de manera universal y especializada en cada una de las materias relacionadas con los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes de conformidad con los principios rectores de esta Ley, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte.
Representación Coadyuvante⁴⁰	El acompañamiento de niñas, niños y adolescentes en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos, que de manera oficiosa, quedará a cargo de las Procuradurías de Protección, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, sin perjuicio de la intervención que corresponda al Ministerio Público.
Resiliencia⁴¹	Está referida a la capacidad de las personas para sobreponerse a períodos de dolor emocional y situaciones adversas, y resultar fortalecido de ellos.
Servicios de atención inmediata⁴²	Los Servicios de Atención Inmediata y de Primer Contacto son instancias creadas para brindar una atención oportuna a las víctimas de delitos y de violaciones a los derechos humanos que acuden directamente a las instalaciones de cualquier institución pública. En la primera visita de la víctima a la estos servicios se le realizará una entrevista para determinar qué tipo de ayuda o asistencia requiere y las acciones de protección inmediata necesarias para garantizar el respeto a sus derechos humanos.
Sistema Local de Protección	Sistemas de protección de niñas, niños y adolescentes en las Entidades Federativas y Municipios.
Sistema Nacional	Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.
Transversalidad	Metodología para incorporar el enfoque de derechos humanos de niñas, niños y adolescentes en los distintos niveles y etapas que conforman el proceso de formulación, ejecución, evaluación y seguimiento de las políticas públicas.
Tratados internacionales⁴³	Los tratados internacionales vigentes en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes de los que el Estado mexicano sea parte.

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

APF	Administración Pública Federal
CAS	Centros de Asistencia Social
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
CDII	Centros de Desarrollo Integral Infantil
CEAV	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas
CENAPRED	Centro Nacional de Prevención de Desastres
CENSIDA	Centro Nacional para la prevención y el Control del VIH/SIDA
CNEGSR	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva

³⁹ Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

⁴⁰ Ídem.

⁴¹ Programa Nacional de Asistencia Social 2014-2018.

⁴² CEAV, 2016, <https://www.gob.mx/ceav/documentos/direccion-general-de-atencion-inmediata-y-primer-contacto>

⁴³ Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

CNPC	Coordinación Nacional de Protección Civil
CNS	Comisionado Nacional de Seguridad
COFEPRIS	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
COMAR	Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
CONACYT	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
CONADIS	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad
CONAGUA	Comisión Nacional del Agua
CONAPO	Consejo Nacional de Población
CONAPRED	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación
CONAVIM	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
CULTURA	Secretaría de Cultura
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DGRTC	Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía
ENADID	Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica
ENCCUM	Encuesta Nacional de Consumo Cultural de México
ENERGÍA	Secretaría de Energía
ENIGH	Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares
ENSANUT	Encuesta Nacional de Salud y Nutrición
ENUT	Encuesta Nacional sobre Uso del Tiempo
IDH	Índice de Desarrollo Humano
IMJUVE	Instituto Mexicano de la Juventud
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social
INDESOL	Instituto Nacional de Desarrollo Social
INIFED	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa
INMUJERES	Instituto Nacional de las Mujeres
INEGI	Instituto Nacional de Estadística y Geografía
INM	Instituto Nacional de Migración
ISN	Interés Superior de la Niñez
ITS	Infecciones de Transmisión Sexual
ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
LGDNNA	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes
MCS-ENIGH	Módulo de Condiciones Socioeconómicas anexo a la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares
MTI-ENOE	Módulo de Trabajo Infantil, anexo a la Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo
NOM	Norma Oficial Mexicana
OSC	Organización(es) de la Sociedad Civil

PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación
PGR	Procuraduría General de la República
PIB	Producto Interno Bruto
PND	Plan Nacional de Desarrollo
PNUD	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
PP	Política(s) Pública(s)
PROIGUALDAD	Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres
PRONAPINNA	Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
RENAPO	Registro Nacional de Población
SAGARPA	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
SALUD	Secretaría de Salud
SCT	Secretaría de Comunicaciones y Transportes
SEDIF	Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia
SEDATU	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
SEDESOL	Secretaría de Desarrollo Social
SEGOB	Secretaría de Gobernación
SEI	Sistema(s) Estatal(es) de Información
SEMARNAT	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
SEP	Secretaría de Educación Pública
SETEC	Secretaría Técnica para la implementación del Sistema de Justicia Penal
SE-SIPINNA	Secretaría Ejecutiva del SIPINNA
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SIPINNA	Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes
SIPINNA-ESTATALES	Sistemas de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en las Entidades Federativas
SNDIF	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia
SNDIF/Procuraduría Federal de Protección	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia/Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes
SNI	Sistema Nacional de Información
SPREM	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano
SRE	Secretaría de Relaciones Exteriores
STPS	Secretaría del Trabajo y Previsión Social
TIC	Tecnologías de la Información y Comunicación
SECTUR	Secretaría de Turismo
UNICEF	Fondo para la Infancia de Naciones Unidas

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Cristiana Bautista Enda Nabani Cubi de San Blas Atempa, Oaxaca para constituirse en asociación religiosa; derivada de Convención Nacional Bautista de México, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE CONVENCION NACIONAL BAUTISTA DE MEXICO, A.R., DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA BAUTISTA ENDA NABANI CUBI DE SAN BLAS ATEMPA, OAXACA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada IGLESIA CRISTIANA BAUTISTA ENDA NABANI CUBI DE SAN BLAS ATEMPA, OAXACA para constituirse en asociación religiosa; derivada de CONVENCION NACIONAL BAUTISTA DE MEXICO, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: prolongación de Francisco Cortez, S/N, Colonia Doctor Facundo Genico, Villa de San Blas Atempa, Municipio de Santo Domingo Tehuantepec, Estado de Oaxaca, Código Postal 70786.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Iglesia Cristiana Bautista Enda Nabani Cubi De San Blas Atempa, Oaxaca, ubicado en Prolongación de Francisco Cortez, S/n, Colonia Doctor Facundo Genico, Villa de San Blas Atempa, Municipio de Santo Domingo Tehuantepec, Estado de Oaxaca, Código Postal 70786, bajo contrato de comodato.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministro de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Proclamar ardientemente el mensaje del evangelio de Jesucristo...".

IV.- Representantes: Andrés Talín Gutiérrez, Roberto Acevedo Orozco, Juan Carlos de la Rosa Crispín y/o Héctor Salvador Vázquez.

V.- Relación de asociados: Andrés Talín Gutiérrez, Roberto Acevedo Orozco, Juan Carlos de la Rosa Crispín y Héctor Salvador Vázquez.

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

VII.- Órgano de Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Andrés Talín Gutiérrez, Presidente; Roberto Acevedo Orozco, Seretario; Juan Carlos de la Rosa Crispín, Tesorero; y Héctor Salvador Vázquez, Vocal.

VIII.- Ministro de Culto: Rolando Talín Gutiérrez.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico Bautista.

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

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

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-3758-INNTEX-2014.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-A-3758-INNTEX-2014, TEXTILES-CÓDIGO DE GENERACIÓN DE ETIQUETAS DE CUIDADO CON EL USO DE SÍMBOLOS (CANCELA A LA NMX-A-240-INNTEX-2009).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción X, 51-A, 54 y 66, fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22, fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado Instituto Nacional de Normalización Textil, A.C., lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo de la Norma Mexicana que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho organismo ubicado en Manuel Tolsá número 54, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06040, Ciudad de México, o consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.

La Norma Mexicana NMX-A-3758-INNTEX-2014 entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20161017112813758.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-A-3758-INNTEX-2014	TEXTILES-CÓDIGO DE GENERACIÓN DE ETIQUETAS DE CUIDADO CON EL USO DE SÍMBOLOS (CANCELA A LA NMX-A-240-INNTEX-2009)
Objetivo y campo de aplicación	
Esta Norma Mexicana establece un sistema de símbolos gráficos, previstos para su uso en el mercado de artículos textiles y para proporcionar información sobre el tratamiento más severo que no causa daño irreversible al artículo durante el proceso de cuidado textil. Además, especifica el uso de estos símbolos en la generación de etiquetas de cuidado.	
Se incluyen los siguientes tratamientos domésticos: lavado, blanqueo, secado y planchado. También se incluyen tratamientos profesionales de cuidado textil de lavado en seco y húmedo, pero se excluye la lavandería industrial. No obstante, se reconoce que la información proporcionada mediante los símbolos domésticos también será de ayuda para el lavado y lavandería profesional.	
NOTA: Los símbolos para lavandería industrial pueden encontrarse en la Norma ISO 30023:2010	
Esta Norma Mexicana aplica para todos los artículos textiles en la forma en que se presentan al usuario final.	
Concordancia con Normas Internacionales	
Esta Norma Mexicana es idéntica (IDT) a la Norma Internacional ISO 3758:2012 Textiles -- Care labelling code using symbols.	

Bibliografía

- NMX-A-064-INNTEX-2009, Industria textil-Solidez del color-Escala gris para la evaluación del cambio de color. Cancela a la NMX-A-064-INNTEX de 2003. Fecha de publicación de la Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2009.
- NMX-A-066-INNTEX-2009, Industria textil-Solidez del color-Escala gris para la evaluación del manchado. Cancela a la NMX-A-066-INNTEX de 2003. Fecha de publicación de la Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2009.
- NMX-A-092-INNTEX-2009, Industria textil-Procedimientos de lavado y de secado doméstico para los ensayos de textiles. Fecha de publicación de la Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2009.
- NMX-A-105-B02-INNTEX-2010, Industria textil-Solidez del color-Solidez del color a la luz-Parte B02-Solidez del color a la luz artificial prueba de la lámpara de decoloración de arco de xenón-Método de prueba. Fecha de publicación de la Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación el 7 de octubre de 2010.
- NMX-A-114-INNTEX-2008, Industria textil-Solidez del color-Determinación de la solidez del color al agua-Método de prueba. Cancela la NMX-A-114-1994-INNTEX. Fecha de publicación de la Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2008.
- NMX-A-158-INNTEX-2009, Industria textil-Determinación de los cambios dimensionales en lavado y secado-Método de prueba. Cancela a la NMX-A-158-INNTEX-1999. Fecha de publicación de la Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2009.
- NMX-A-3759-INNTEX-2011, Industria textil-Preparación, marcado y medición de especímenes de telas y prendas para determinar los cambios dimensionales. Cancela a la NMX-A-311-INNTEX-2005. Fecha de publicación de la Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2012.
- ASTM D5489-14, Standard Guide for Care Symbols for Care Instructions on Textile Products, ASTM International, West Conshohocken, PA, 2014 www.astm.org
- IEC 60311:2002, Electric irons for household or similar use-Methods for measuring performance.
- ISO 105-C06:2010 Textiles-Tests for colour fastness-Part C06: Colour fastness to domestic and commercial laundering.
- ISO 105-C08:2010 Textiles-Tests for colour fastness-Part C08: Colour fastness to domestic and commercial laundering using a non-phosphate reference detergent incorporating a low-temperature bleach activator.
- ISO 105-C09:2001 Textiles-Tests for colour fastness-Part C09: Colour fastness to domestic and commercial laundering-Oxidative bleach response using a non-phosphate reference detergent incorporating a low temperature bleach activator.
- ISO 105-D01:2010 Textiles-Tests for colour fastness-Part D01: Colour fastness to drycleaning using perchloroethylene solvent.
- ISO 105-D02:1993 Textiles-Tests for colour fastness-Part D02: Colour fastness to rubbing: Organic solvents.
- ISO 105-E01:2013 Textiles-Tests for colour fastness-Part E01: Colour fastness to water.
- ISO 105-N01:1993 Textiles-Tests for colour fastness-Part N01: Colour fastness to bleaching: Hypochlorite.

- ISO 105-X11:1994 Textiles-Tests for colour fastness-Part X11: Colour fastness to hot pressing.
- ISO 105-X12:2016 Textiles-Tests for colour fastness-Part X12: Colour fastness to rubbing.
- ISO 2411:2000 Rubber-or plastics-coated fabrics-Determination of coating adhesion.
- ISO 3175-1:2010 Textiles-Professional care, drycleaning and wetcleaning of fabrics and garments-Part 1: Assessment of performance after cleaning and finishing.
- ISO 3175-2:2010 Textiles-Professional care, drycleaning and wetcleaning of fabrics and garments-Part 2: Procedure for testing performance when cleaning and finishing using tetrachloroethene.
- ISO 3175-3:2003 Textiles-Professional care, drycleaning and wetcleaning of fabrics and garments-Part 3: Procedure for testing performance when cleaning and finishing using hydrocarbon solvents.
- ISO 3175-4:2003 Textiles-Professional care, drycleaning and wetcleaning of fabrics and garments-Part 4: Procedure for testing performance when cleaning and finishing using simulated wetcleaning.
- ISO 7000:2014 Graphical symbols for use on equipment-Registered symbols¹.
- ISO 7768:2009 Textiles-Test method for assessing the smoothness appearance of fabrics after cleansing.
- ISO 7769:2009 Textiles-Test method for assessing the appearance of creases in fabrics after cleansing.
- ISO 7770:2009 Textiles-Test method for assessing the smoothness appearance of seams in fabrics after cleansing.
- ISO 12945-1:2000 Textiles-Determination of fabric propensity to surface fuzzing and to pilling-Part 1: Pilling box method.
- ISO 12945-2:2000 Textiles-Determination of fabric propensity to surface fuzzing and to pilling-Part 2: Modified Martindale method.
- ISO 12947-4:1998 Textiles-Determination of the abrasion resistance of fabrics by the Martindale method-Part 4: Assessment of appearance change.
- ISO 13936-1:2004 Textiles-Determination of the slippage resistance of yarns at a seam in woven fabrics-Part 1: Fixed seam opening method.
- ISO 13936-2:2004 Textiles-Determination of the slippage resistance of yarns at a seam in woven fabrics-Part 2: Fixed load method.
- ISO 13936-3:2005 Textiles-Determination of the slippage resistance of yarns at a seam in woven fabrics-Part 3: Needle clamp method.
- ISO 15487:2009 Textiles-Method for assessing appearance of apparel and other textile end products after domestic washing and drying.
- ISO 30023:2010 Textiles-Qualification symbols for labelling workwear to be industrially laundered.

Ciudad de México, a 17 de octubre de 2016.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

¹ The graphical symbol collections of ISO 7000, ISO 7001 and ISO 7010 are also available on line in the ISO web store. For more information, consult http://www.iso.org/iso/fr/publications_and_e-products/databases.htm

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-598-SCFI-2016.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-F-598-SCFI-2016, CAFÉ VERDE DESCAFEINADO-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-F-552-SCFI-2009).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22, fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Comité Técnico de Normalización Nacional para Café y sus Productos, lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento que se indica puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco número 6, colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México, así como en la página de internet: <http://www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx.SINEC-20170427112453598>.

La presente Norma Mexicana NMX-F-598-SCFI-2016 entrará en vigor a los 60 días naturales a partir del día siguiente de la publicación de esta Declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-F-598-SCFI-2016	CAFÉ VERDE DESCAFEINADO-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-F-552-SCFI-2009)
Objetivo y campo de aplicación La presente Norma Mexicana establece las especificaciones de calidad aplicables al café verde descafeinado. La presente Norma Mexicana es aplicable al café verde descafeinado que se produce o comercializa en el territorio nacional, independientemente del proceso por el cual fue obtenido e indistintamente del mercado al cual sea destinado.	
Concordancia con normas internacionales La presente Norma Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna norma internacional por no existir referencia al momento de su elaboración.	
Bibliografía • NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida, publicada en el Diario Oficial de la Federación en 2002-11-27. • NMX-F-195-SCFI-2016 Café verde de especialidad-Especificaciones, clasificación y evaluación sensorial. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación en 2017-01-11. • NMX-F-597-SCFI-2016 Café verde-Especificaciones, preparaciones y evaluación sensorial, declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación en 2016-09-29. • NMX-Z-013-SCFI-2015 Guía para la estructuración y redacción de normas, declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación en 2015-11-18. • ISO 1446:2001 Green coffee-Determination of water content-Basic reference method. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. 2001-12. • ISO 14446:2001 Green coffee-Determination of water content-Basic reference method. AMENDMENT 1. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. 2011-02.	

- ISO 3509:2005 Coffee and coffee products-Vocabulary. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. 2005-12
- ISO 4072:1982 Green coffee in bags-Sampling. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. 1982-12. Ratificada en 2012.
- ISO 4149:2005 Green Coffee-Olfactory and visual examination and determination of foreign matter and defects. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. 2005-03. Ratificada en 2015.
- ISO 4150:2011 Green coffee or raw coffee-Size analysis-Manual and machine sieving. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. 2011-11.
- ISO 6668:2008 Green coffee-Preparation of samples for use in sensory analysis. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. 2008-06. Ratificada en 2011.
- ISO 10470:2004 Green coffee-Defect reference chart. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. 2004-09. Corrected version: 2007-05-18. Ratificada en 2011.
- ISO 20481:2008 Coffee and coffee products-Determination of the caffeine content using high performance liquid chromatography (HPLC)-Reference method. 2008-05. Corrected version: 2008-11-17. Ratificada en 2011.

Ciudad de México, a 4 de mayo de 2017.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-1833/12-INNTEX-2014.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-A-1833/12-INNTEX-2014, INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO-PARTE 12-MEZCLA DE ACRÍLICO, CON CIERTAS MODACRÍLICAS, CLOROFIBRAS, ELASTANOS Y OTRAS FIBRAS (MÉTODO USANDO DIMETILFORMAMIDA) (CANCELA A LA NMX-A-1833/12-INNTEX-2012).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción X, 51-A, 54 y 66, fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22, fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Organismo Nacional de Normalización denominado Instituto Nacional de Normalización Textil, A.C., lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo de la Norma Mexicana que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho organismo ubicado en Manuel Tolsá número 54, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06040, Ciudad de México, o consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco número 6, Colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.

La presente Norma Mexicana NMX-A-1833/12-INNTEX-2014 entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20160912133183312.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-A-1833/12-INNTEX-2014	INDUSTRIA TEXTIL-ANÁLISIS QUÍMICO CUANTITATIVO-PARTE 12-MEZCLA DE ACRÍLICO, CON CIERTAS MODACRÍLICAS, CLOROFIBRAS, ELASTANOS Y OTRAS FIBRAS (MÉTODO USANDO DIMETILFORMAMIDA) (CANCELA A LA NMX-A-1833/12-INNTEX-2012).
Objetivo y campo de aplicación Esta parte de Norma Mexicana especifica un método, usando dimetilformamida, para determinar el porcentaje de acrílico, modacrílico, clorofibra o elastano, después de remover la materia no fibrosa, en textiles hechos de mezclas de: - Acrílico, ciertas modacrílicas, clorofibras, elastanos y - fibras animales, algodón (peinado, descrudado o blanqueado), viscosa, cupro, modal poliamida, poliéster o fibras de vidrio. Esto es aplicable para pelo de animal, lana, y seda teñida con colorantes pre-metalizados, pero no aquellos que son teñidos con colorantes al cromo.	
Concordancia con Normas Internacionales Esta Norma Mexicana es idéntica (IDT) a la Norma Internacional ISO 1833-12:2006 Textiles-Quantitative chemical analysis-Part 12: Mixtures of acrylic, certain modacrylics, certain chlorofibres, certain elastanes and certain other fibres (method using dimethylformamide).	
Bibliografía - NOM-008-SCFI-2002 Sistema general de unidades de medida, fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002. - ISO 1833-12:2006 Textiles-Quantitative chemical analysis-Part 12: Mixtures of acrylic, certain modacrylics, certain chlorofibres, certain elastanes and certain other fibres (method using dimethylformamide).	

Ciudad de México, a 24 de abril de 2017.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-541-ONNCCE-2017.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-C-541-ONNCCE-2017, INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-CAL-ESPECIFICACIONES Y CONSIDERACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE SUELOS CON CAL (SECADO, MODIFICACIÓN Y ESTABILIZACIÓN).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción X, 51-A y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22, fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)" y aprobado por el "Comité Técnico de Normalización de Productos, Sistemas y Servicios para la Construcción".

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este Proyecto de Norma Mexicana, se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C., ubicado en la calle Ceres número 7, colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, código postal 03940, Ciudad de México, teléfono: 5663 2950 ext. 102 y/o al correo electrónico: normas@onncce.org.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México. SINEC-20170216130210000.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-C-541-ONNCCE-2017	Industria de la construcción—Cal-Especificaciones y consideraciones para el tratamiento de suelos con cal (secado, modificación y estabilización)
Síntesis	
Este proyecto de norma define especificaciones y consideraciones para el tratamiento de suelos con la adición de cal en cualquiera de sus dos presentaciones; óxido de calcio (Cal viva) o hidróxido de calcio (Cal hidratada).	
Este proyecto de norma aplica principalmente a suelos finos (arcillas y/o limos) y a suelos compuestos de arenas y gravas arcillosas y/o limosas; que son tratados con la adición de cal; destinados a edificación e infraestructura hidráulica, portuaria, ferroviaria, aeroportuaria, vial entre otras.	
En obras de edificación habitacional, comercial, industrial, de servicios y equipamiento entre otras.	
En obras de infraestructura hidráulica, se emplea en presas, bordos, canales y otras obras hidráulicas menores.	
En obras portuarias, muelles, patios de maniobra, caminos de acceso, bodegas, entre otras.	
En ferroviarias, como suelo de cimentación, patios de maniobra, terraplenes, bodegas, almacenes, entre otras.	
En aeroportuaria, pistas, plataformas, calles de rodaje, patios de maniobra, zona de carga de combustible, hangares, edificios terminales, estacionamientos, entre otras.	
En obras viales, carreteras, viaductos, calles, avenidas, entre otros.	

Atentamente

Ciudad de México, a 26 de mayo de 2017.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-GR-010-IMNC-2017.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-GR-010-IMNC-2017, "POLIPASTOS CON ACCIONAMIENTO MOTORIZADO—ESPECIFICACIONES DE DISEÑO, INSTALACION E INSPECCION (CANCELARÁ A LA NMX-GR-010-IMNC-2000)".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción X, 51-A, 54 y 66 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 43, 44 y 46 de su Reglamento; y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Organismo Nacional de Normalización denominado Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A.C. (IMNC).

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este Proyecto de Norma Mexicana, se publica para Consulta Pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el Organismo Nacional de Normalización que lo propuso, ubicado en Manuel María Contreras, número 133, sexto piso, Colonia Cuauhtémoc, Cuauhtémoc, Ciudad de México, código postal 06500, teléfono +52 (55) 5546 4546, Fax +52 (55) 5546 4546 ext. 6150 y/o al correo electrónico: normalizacion@imnc.org.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco No. 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México. SINEC-20170517140324341.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-GR-010-IMNC-2017	Polipastos con accionamiento motorizado–Especificaciones de diseño, instalación e inspección (Cancelaré a la NMX-GR-010-IMNC-2000)
Síntesis El presente Proyecto de Norma Mexicana tiene por objetivo fijar las reglas que se deben respetar en el diseño de polipastos de accionamiento motorizado, arranques por hora, tipo de servicio, funcionamiento, datos de placa y pruebas correspondientes. Se aplica a los polipastos con accionamiento motorizado.	

Atentamente,

Ciudad de México, a 4 de julio de 2017.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-C-532-ONNCCE-2017.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-C-532-ONNCCE-2017, INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN-GEOTECNIA-MATERIALES TÉRREOS-DENSIDADES RELATIVAS-MÉTODO DE ENSAYO.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3, fracción X, 51-A y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 22, fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica el Aviso de Consulta Pública del Proyecto de Norma Mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C. (ONNCCE)" y aprobado por el "Comité Técnico de Normalización de Productos, Sistemas y Servicios para la Construcción".

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este Proyecto de Norma Mexicana, se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el Organismo Nacional de Normalización y Certificación de la Construcción y Edificación, S.C., ubicado en la calle Ceres número 7, colonia Crédito Constructor, Delegación Benito Juárez, código postal 03940, Ciudad de México, teléfono: 5663 2950 ext. 102 y/o al correo electrónico: normas@onncce.org.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México. SINEC-20160802173010011.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-C-532-ONNCCE-2017	Industria de la construcción-Geotecnia-Materiales térreos-Densidades relativas-Método de ensayo.
Síntesis	
Este proyecto de Norma Mexicana establece los métodos de ensayo para determinar la densidad relativa de los suelos que pasan la malla de 4,75 mm (No. 4) por medio de un picnómetro. Cuando el suelo está compuesto solo de partículas mayores que la malla de 4,75 mm (No. 4), se debe seguir el método de ensayo para determinar la densidad relativa del agregado grueso, indicado en la NMX-C-164-ONNCCE-2014. Cuando el suelo está compuesto por partículas mayores y menores que la malla de 4,75 mm (No. 4), se utilizará el método de ensayo correspondiente a cada porción. El valor de densidad relativa para el suelo será el promedio ponderado de los dos valores así obtenidos. Este proyecto de Norma Mexicana es aplicable a los materiales térreos y permite determinar las relaciones masa-volumen de los materiales respecto a la relación masa-volumen del agua.	

Atentamente

Ciudad de México, a 26 de mayo de 2017.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

AVISO de prórroga de vigencia con motivo de la expedición por segunda ocasión de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-018-SCFI-2016, Especificaciones y requerimientos de los equipos de bloqueo de señales de telefonía celular, de radiocomunicación o de transmisión de datos e imagen dentro de centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, federales o de las entidades federativas.

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

AVISO DE PRÓRROGA DE VIGENCIA CON MOTIVO DE LA EXPEDICIÓN POR SEGUNDA OCASIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-EM-018-SCFI-2016, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DE LOS EQUIPOS DE BLOQUEO DE SEÑALES DE TELEFONÍA CELULAR, DE RADIOCOMUNICACIÓN O DE TRANSMISIÓN DE DATOS E IMAGEN DENTRO DE CENTROS DE READAPTACIÓN SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS PENITENCIARIOS O CENTROS DE INTERNAMIENTO PARA MENORES, FEDERALES O DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 38, fracción II, 39, fracciones V y VII, 40, fracción I, y 48 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1 y 3 de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 22 fracciones I, IV y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 3 de septiembre de 2012, la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, publicó en el Diario Oficial de la Federación (en lo sucesivo, el "DOF") los "Lineamientos de Colaboración entre Autoridades Penitenciarias y los Concesionarios de Servicios de Telecomunicaciones y Bases Técnicas para la Instalación y Operación de Sistemas de Inhibición". Estos lineamientos tienen por objeto establecer los acuerdos necesarios para que en el ámbito técnico operativo, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en colaboración con los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones, cancelen o anulen de manera permanente las señales de telefonía celular, de radiocomunicación o de transmisión de datos o imagen, dentro del perímetro de los centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, cualquiera que sea su denominación, sin que excedan en ningún caso veinte metros fuera de las instalaciones de los centros o establecimientos penitenciarios a fin de garantizar la continuidad y seguridad de los servicios a los usuarios externos.

Que el 11 de junio de 2013 se publicó en el DOF el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones", mediante el cual se creó el Instituto Federal de Telecomunicaciones (en lo sucesivo, el "Instituto"), como un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto es regular, promover y supervisar el uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, las redes y la prestación de los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, además de ser la autoridad en materia de competencia económica en los sectores de los servicios antes aludidos;

Que el 14 de julio de 2014 fue publicado en el DOF el "Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (en lo sucesivo, la "LFTR"), y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión", el cual, en términos de lo dispuesto por su artículo primero transitorio, entró en vigor treinta días naturales siguientes a su publicación, esto es, el 13 de agosto de 2014;

Que de conformidad con lo dispuesto en los párrafos décimo quinto y vigésimo, fracción IV, del artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 1, 2, 7, párrafo cuarto, 15, fracciones XLIV y LXIII y 289, de la LFTR, corresponde exclusivamente al Instituto, como órgano constitucional autónomo realizar el monitoreo del espectro radioeléctrico con fines de verificar su uso autorizado y llevar a cabo tareas de detección e identificación de interferencias perjudiciales, así como las demás atribuciones que la LFTR y otros ordenamientos le confieran;

Que por virtud del artículo séptimo del "Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión", publicado en el DOF el 14 de julio de 2014, se reformó la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (en lo sucesivo, el "LFMN") en sus artículos 39, fracción VII, 68, primer párrafo, 70, primer párrafo, y 71; sin embargo, los artículos 1o., 3o., fracciones IV y XI, 38, fracción II, 39, fracción V, y 40, fracciones XIII y XVI, de la LFMN no fueron reformados;

Que de lo anterior se desprende que, de conformidad con la LFMN, las normas oficiales mexicanas son elaboradas y expedidas por las dependencias de la Administración Pública Federal a quienes corresponda la regulación o control del producto, servicio, método, proceso o instalación, actividad o materia a normalizarse, sin que esté prevista dicha atribución para los órganos autónomos constitucionales;

Que en términos de los artículos 34, fracciones II, V y XXXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 38, fracción II, y 39, fracción XII, de la LFMN, en relación con los artículos 1o., 2o., 4o., fracciones III y IV, 5o., fracciones III y XIII, 16, 17, 26 y 27 de la Ley de Comercio Exterior, la Secretaría de Economía es la autoridad competente para regular la importación, comercialización, distribución y consumo de los bienes y servicios en el país, y que tal regulación debe preverse en normas oficiales mexicanas;

Que la regulación de las telecomunicaciones se encuentra estrechamente vinculada a otros sectores y materias que escapan del ámbito de competencia del Instituto y que corresponden a dependencias de la Administración Pública Federal; como es el caso del comercio exterior y en específico la importación, comercialización, distribución y consumo de productos en el país; en el presente caso, de todos los equipos de bloqueo de señales a instalarse dentro del perímetro de centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, federales o de las entidades federativas, cualquiera que sea su denominación;

Que existen productos, como los que son objeto de la presente Norma Oficial Mexicana de Emergencia, respecto a los cuales diversas dependencias de la administración pública federal y organismos autónomos tienen facultades regulatorias, debido a que cada uno de éstos tutela bienes jurídicos distintos; en tal contexto, el Instituto tiene la facultad de emitir disposiciones normativas de carácter general respecto de los equipos de bloqueo de señales a instalarse dentro del perímetro de centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, federales o de las entidades federativas, cualquiera que sea su denominación, como los referidos en la "Disposición Técnica IFT-010-2016, Especificaciones y requerimientos de los equipos de bloqueo de señales de telefonía celular, de radiocomunicación o de transmisión de datos e imagen dentro de centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, federales o de las entidades federativas", publicada mediante Acuerdo en el DOF el 1 de agosto de 2016, y por su parte, la atribución de la Secretaría de Economía es que los productos a los que se refiere dicha disposición, que se importen, comercialicen o distribuyan en el país, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el artículo 48 de la LFMN dispone entre otras cosas que, en casos de emergencia, la dependencia competente ordenará que se publique la Norma Oficial Mexicana en el DOF, con una vigencia máxima de seis meses, y que en ningún caso podrá expedirse más de dos veces la misma norma en los términos de dicho artículo;

Que ante la falta de una Norma Oficial Mexicana que establezca las especificaciones para los equipos de bloqueo de señales a instalarse dentro del perímetro de centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, federales o de las entidades federativas, cualquiera que sea su denominación, se genera un riesgo comercial con afectaciones económicas, ya que al no ser exigidas las especificaciones de esta norma en punto de entrada no se cuenta con la certeza de que los equipos funcionen de manera adecuada en el territorio nacional pudiendo causar inferencias perjudiciales entre equipos de operación poniendo en riesgo a las redes y servicios de telecomunicaciones, asimismo con la aplicación de esta norma se asegura la interoperabilidad con las redes públicas de telecomunicaciones.

Que en tal virtud resultó necesario que la Secretaría de Economía emitiera de manera inmediata la Norma Oficial Mexicana de Emergencia relativa a la importación, comercialización y distribución de los equipos de bloqueo de señales a instalarse dentro del perímetro de centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, federales o de las entidades federativas, cualquiera que sea su denominación, cuyas especificaciones técnicas están contenidas en la "Disposición Técnica IFT-010-2016, Especificaciones y requerimientos de los equipos de bloqueo de señales de telefonía celular, de radiocomunicación o de transmisión de datos e imagen dentro de centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, federales o de las entidades federativas", publicada mediante Acuerdo en el DOF el 1 de agosto de 2016;

Que el 10 de enero de 2017, la Secretaría de Economía publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-018-SCFI-2016, Especificaciones y requerimientos de los equipos de bloqueo de señales de telefonía celular, de radiocomunicación o de transmisión de datos e imagen dentro de centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, federales o de las entidades federativas, con una vigencia de seis meses, contada a partir del 22 de febrero de 2017, fecha en que entró en vigor la misma, y que concluye el 22 de agosto de 2017;

Que en tanto se cuenta con una norma oficial mexicana definitiva en la materia, esta Secretaría de Economía considera necesario expedir por segunda ocasión la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-018-SCFI-2016, toda vez que subsisten las razones que motivaron su publicación y es indispensable garantizar que la importación, comercialización y distribución de dichos equipos, cumplan con la NOM-EM-018-SCFI-2016 y las especificaciones técnicas contenidas en la "Disposición Técnica IFT-010-2016, Especificaciones y requerimientos de los equipos de bloqueo de señales de telefonía celular, de radiocomunicación o de transmisión de datos e imagen dentro de centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, federales o de las entidades federativas", publicada mediante Acuerdo en el DOF el 1 de agosto de 2016;

Que, con base en lo señalado en los Considerandos anteriores y bajo los principios tutelados en el artículo 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que señala que la actuación administrativa en el procedimiento se desarrollará con arreglo a los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe, se emite el presente Aviso sin perjuicio de que en su oportunidad esta Secretaría de Economía expida la regulación respectiva de forma definitiva y permanente.

Se expide el siguiente:

AVISO

En virtud de que actualmente subsisten las circunstancias que dieron origen a su publicación, se prorroga por un plazo de seis meses contados a partir del 23 de agosto de 2017, la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-018-SCFI-2016, Especificaciones y requerimientos de los equipos de bloqueo de señales de telefonía celular, de radiocomunicación o de transmisión de datos e imagen dentro de centros de readaptación social, establecimientos penitenciarios o centros de internamiento para menores, federales o de las entidades federativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2017.

Ciudad de México, a 2 de agosto de 2017.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Infraestructura en la Vertiente de Infraestructura para el Hábitat, correspondiente al ejercicio fiscal 2016, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Colima, Colima.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VERTIENTE INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT CONVENIO DE COORDINACIÓN TIPO

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA (EN ADELANTE "EL PROGRAMA"), EN LA VERTIENTE DE "INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT" (EN ADELANTE "LA VERTIENTE HÁBITAT"), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. CARLOS ANTONIO CÁRDENAS ROQUE, DELEGADO DE "LA SEDATU" EN EL ESTADO DE COLIMA, Y POR OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE COLIMA, REPRESENTADO POR LOS CC. M.C.S. HÉCTOR INSÚA GARCÍA, L.E. FRANCISCO JAVIER RODRÍGUEZ GARCÍA E ING. FRANCISCO SANTANA ROLDÁN, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, SÍNDICO Y SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que acorde al artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa; señalándose en tal disposición fundamental que a través de la Ley se establecerán los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo.

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

III. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias, para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.

IV. Que el artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.

V. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2015, establece en el inciso b), fracción I, del artículo 29, que en los programas sujetos a reglas de operación (como en el supuesto es el Programa de Infraestructura); se procurará que la ejecución de las acciones correspondientes sea desarrollada por los órdenes de gobierno más cercanos a la población, debiendo reducir al mínimo indispensable los gastos administrativos y de operación; y llevar los gobiernos municipales un registro de beneficiarios y realizar su seguimiento para verificar la efectividad y coadyuvar en la evaluación de las acciones.

VI. Que en términos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano tiene entre otras atribuciones la de impulsar la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el crecimiento o surgimiento de asentamientos humanos y centros de población; la regularización de la propiedad agraria y sus diversas figuras que la ley respectiva reconoce en los ejidos, las parcelas, las tierras ejidales y comunales, la pequeña propiedad agrícola, ganadera y forestal, los terrenos baldíos y nacionales, y los terrenos que sean propiedad de asociaciones de usuarios y de otras figuras asociativas con fines productivos; el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios; la planeación habitacional y del desarrollo de vivienda; y el aprovechamiento de las ventajas productivas de las diversas regiones del país.

VII. Que mediante publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación, del 31 de diciembre de 2015, se dieron a conocer las Reglas de Operación del Programa de Infraestructura, para el ejercicio fiscal 2016 (en adelante "LAS REGLAS"), el cual es instrumentado por el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

VIII. Que "EL PROGRAMA", cuenta:

- VIII.1** A nivel central con una Unidad Responsable del Programa (en adelante la "URP"), la cual se denomina Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios.
- VIII.2** Con un objetivo general, el que consiste en mejorar la disponibilidad y calidad de la infraestructura básica y complementaria, así como del equipamiento, imagen y entorno de las áreas urbanas, suburbanas y en proceso de urbanización, que permita aumentar el grado de cohesión social, así como reducir la incidencia de marginación y atender las necesidades de vivienda de la población en situación de pobreza.
- VIII.3** Con un objetivo específico, el que consiste en efectuar intervenciones públicas integrales mediante la ejecución de proyectos que correspondan a una o varias de las siguientes premisas:
 - i.** Dotar de infraestructura básica y complementaria a los hogares asentados en áreas urbanas, suburbanas y rurales, bajo un enfoque sustentable.
 - ii.** Rescatar calles y espacios públicos en condiciones de deterioro, abandono o inseguridad y mejorar la accesibilidad y conectividad a equipamientos y servicios.
 - iii.** Ejecutar proyectos de Participación Social en los Centros de Desarrollo Comunitario, Espacios Públicos y Unidades Habitacionales, que fortalezcan las capacidades individuales y colectivas de los habitantes y atiendan la integralidad de las personas y su comunidad, el desarrollo de habilidades para el trabajo, la promoción de la equidad de género e inclusión social, la organización y la participación comunitaria.
 - iv.** Rehabilitar áreas comunes que se encuentren en viviendas en condominio, Unidades y Desarrollos Habitacionales, mediante obras de mejoramiento físico.
 - v.** Mejorar la disponibilidad de servicios básicos, así como la calidad y espacios de la vivienda, bajo un enfoque incluyente y sustentable, mediante obras de ampliación y/o mejoramiento; e infraestructura social comunitaria, y la conectividad, seguridad y accesibilidad en los desplazamientos de los peatones, usuarios de bicicleta y del transporte público.
 - vi.** Incentivar la implementación de proyectos de alto impacto social que sean replicables y escalables por los municipios, y que busquen la concurrencia de recursos con otras entidades del gobierno federal, gobiernos estatales, municipales y la sociedad.
 - vii.** Fortalecer las capacidades de las instancias ejecutoras en términos de formulación de proyectos, monitoreo y ejecución del programa.
 - viii.** Impulsar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres a través de la incorporación gradual de la Perspectiva de Género.
 - ix.** Promover la participación comunitaria en las obras de infraestructura y de mejoramiento y/o ampliación de la vivienda.

IX. Que el decreto por el que se establece en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar a la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen. Lo anterior, en adherencia a los numerales 4.3 y 4.3.1, del Capítulo 4, de "LAS REGLAS" de "EL PROGRAMA".

X. Que "LAS PARTES" han decidido conjuntar esfuerzos en el marco de "EL PROGRAMA" y "LA VERTIENTE HÁBITAT" para concretar un proyecto que conlleve a mejorar la calidad de vida de los habitantes de la localidad objeto del presente instrumento, consistente en un Plan de Acción Integral que define, prioriza y georreferencia las obras y acciones a realizar.

DECLARACIONES

I. "LA SEDATU" declara, a través de su representante:

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

I.2 Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen: el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios; y promover la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado;

I.3 Que de conformidad con los artículos 14, 16, 17 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxilia por los servidores públicos que se establecen en su reglamento interior; contando con órganos administrativos desconcentrados que le están subordinados.

I.4 Que de conformidad con el artículo 17 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, "LA SEDATU" cuenta con Unidades Administrativas denominadas Delegaciones Estatales, y que se encuentran normadas en los artículos 34, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

I.5 Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35, fracción II y 36, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos, "LA SEDATU" cuenta con Delegaciones Estatales en cada una de las entidades federativas, las cuales la representan legalmente en su ámbito territorial; y tienen la atribución expresa de coordinar y ejecutar los asuntos, programas, proyectos y acciones de la misma dentro de su circunscripción.

I.6 Que de conformidad a la fracción XV, del artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la Titular del Ramo cuenta con la facultad indelegable de autorizar la suscripción de contratos, acuerdos y convenios de colaboración, coordinación y concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las entidades federativas, con los municipios y con las organizaciones de los sectores social y privado, respectivamente, para la atención y solución de problemas relacionados con el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, el desarrollo regional, el desarrollo agrario, el desarrollo urbano y metropolitano, así como con la promoción de infraestructura urbana y vivienda.

I.7 Que de conformidad con la fracción I, del numeral 5.2.1 de "LAS REGLAS", la Titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, autorizó a todas y cada una de las Instancias Ejecutoras (incluyendo a las Delegaciones Federales de "LA SEDATU") de los proyectos de "EL PROGRAMA", para suscribir este tipo de instrumentos jurídicos para la ejecución de los proyectos y acciones que correspondan.

I.8 Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 19, fracción X y 35, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por oficio número I-120-2941 de fecha 3 de mayo de 2016, el Titular de la Dirección General de Coordinación de Delegaciones, autorizó a las delegaciones estatales la suscripción de los instrumentos jurídicos para la implementación de "LA VERTIENTE HÁBITAT", en la ejecución de los proyectos y acciones que correspondan a "EL PROGRAMA".

I.9 Que mediante oficio/nombramiento de fecha 18 de agosto de 2016, el Dr. Carlos Antonio Cárdenas Roque fue nombrado como Delegado de "LA SEDATU" en el Estado de Colima.

I.10 Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Calle 27 de Septiembre #1302, Colonia Jardines Vista Hermosa, C.P. 28017, en la ciudad de Colima, Colima, México.

II. "EL MUNICIPIO" declara, a través de su representante que:

II.1 Es una institución de orden público investida de personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo que establece el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que conforme al artículo 88, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, el H. Ayuntamiento es depositario de la función pública municipal y constituye la primera instancia de gobierno, con el propósito de recoger y atender las necesidades colectivas y sociales, así como para articular y promover el desarrollo integral y sustentable del municipio. En tanto que el artículo 2o. de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, establece que el municipio libre es una institución de orden público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado, constituido por una comunidad de personas, establecida en un territorio determinado, cuya finalidad consiste en promover la gestión de sus intereses, proteger y fomentar los valores de la convivencia local y prestar los servicios básicos que ésta requiera. Que estará dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autónomo en su régimen interno y con libre administración de su hacienda. Y que asimismo, tiene la potestad para normar directamente las

materias, funciones, procedimientos y servicios de su competencia así como para establecer órganos de gobierno propios, por el que se reconoce la heterogeneidad de los municipios del estado, lo que deberá reflejarse en su autonomía para conducirse y realizar sus acciones de gobierno en relación a sus condiciones y necesidades. Mientras que el artículo 3o. de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, establece que cada municipio será gobernado y administrado por un Ayuntamiento.

II.2 Son facultades y obligaciones de los ayuntamientos, que se ejercerán por conducto de los cabildos respectivos, el celebrar convenios de colaboración con otros Municipios, con la Federación, con el Gobierno del Estado o con los particulares, según se establece en el artículo 45, fracción I, inciso i), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

II.3 El C. M.C.S. Héctor Insúa García, en su carácter de PRESIDENTE MUNICIPAL, es el ejecutor de las determinaciones del cabildo y tiene facultades para suscribir a nombre del ayuntamiento y en los casos que lo ameriten con autorización del cabildo, todos los actos jurídicos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 47, fracción I, inciso c) de La Ley del Municipio Libre de Colima, y artículo 180, fracción I, inciso c), del Reglamento del Gobierno Municipal de Colima.

II.4 El C. L.E. Francisco Javier Rodríguez García en su carácter de SÍNDICO, tiene facultades y obligaciones de procuración, defensa, promoción y representación jurídica de los intereses municipales y la representación jurídica del ayuntamiento en los litigios en que éste sea parte y en la gestión de los negocios de la hacienda municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51, fracciones II y III, de la Ley del Municipio Libre de Colima, por lo que concurre a la firma del presente contrato.

II.5 El C. Ing. Francisco Santana Roldán, en su carácter de SECRETARIO tiene facultades y obligaciones para refrendar con su firma todos los reglamentos y disposiciones emanados del ayuntamiento, de conformidad con lo establecido por el artículo 69, fracciones VII y X de la Ley del Municipio Libre de Colima, por lo que concurre a la firma del presente convenio.

II.6 El M.C.S. Héctor Insúa García, acredita su personalidad de Presidente Municipal, mediante la Constancia de Mayoría y Validez, otorgada por el Instituto Electoral del Estado a través de su Consejo Municipal Electoral de Colima, de fecha 21 de junio de 2015, y mediante acta número 126 de fecha 15 de octubre de 2015 bajo la celebración de sesión solemne de Cabildo en la que rindió protesta legal al cargo. El L.E. Francisco Javier Rodríguez García, acredita su personalidad de Síndico Municipal, mediante la Constancia de Mayoría y Validez, otorgada por el Instituto Electoral del Estado a través de su Consejo Municipal Electoral de Colima, de fecha 21 de junio de 2015, y mediante acta número 126 de fecha 15 de octubre de 2015 bajo la celebración de sesión solemne de Cabildo en la que rindió protesta legal al cargo; el Ing. Francisco Santana Roldán, acredita su personalidad de Secretario, mediante el Acta número 1 de fecha 16 de octubre de 2015 de la Sesión ordinaria del Cabildo, que contiene la aprobación de su designación y toma de protesta legal al cargo.

II.7 Para efectos del presente convenio señala como domicilio legal las oficinas del Palacio Municipal, ubicado en calle Profesor Gregorio Torres Quintero número 85, Colonia Centro, código postal 28000, Colima, Colima.

II.8 Que conoce y en su caso es su voluntad, que las obras y acciones objeto materia del presente Convenio de Coordinación, sean financiadas en coinversión con la aportación que les corresponde del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social.

III. "LAS PARTES" declaran, a través de sus representantes:

III.1 Que es su voluntad fortalecer y participar en la operación de "EL PROGRAMA", mediante la realización del proyecto objeto de este Convenio de Coordinación.

III.2 Que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, mediante "LA VERTIENTE HÁBITAT" se apoyará la construcción de obras de infraestructura básica y complementaria a los hogares asentados en áreas urbanas, suburbanas y rurales, bajo un enfoque sustentable, de los hogares ubicados en las localidades rurales, urbanas o suburbanas de la zona de cobertura de "EL PROGRAMA".

III.3 Que el proyecto objeto de este Convenio de Coordinación no se duplica, ni contrapone con ningún otro apoyado por el gobierno federal, estatal o municipal.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 Apartado A, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36, 38, 39 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 4o., 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 85 y 176 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29 y 30

del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2015; así como en lo previsto por los artículos 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 1o. fracciones III, IV y V de la Ley de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de Colima; 9 y 10 de la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Colima; 1o., 2, 3, 5, 10, 45, 47, 51, 63, 65, 67, 69 y 92 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima; 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, y demás disposiciones aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- "LAS PARTES" acuerdan conjuntar acciones y recursos para la operación de "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT", a través de los proyectos enunciados en el Anexo 1, en lo sucesivo "EL PROYECTO", de conformidad al Anexo Técnico de Ejecución, que se adjunta al presente instrumento y que desde este momento forma parte integral del mismo.

SEGUNDA. PRIORIZACIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan dar atención prioritaria a las zonas, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. Y que en la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas; ajustarán su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

TERCERA. NORMATIVIDAD.- "LAS PARTES" se sujetarán a lo que establece la normativa federal y local aplicable, a "LAS REGLAS", y al Anexo Técnico de Ejecución de cada proyecto en la operación de "EL PROGRAMA".

CUARTA. SUBSIDIOS FEDERALES Y RECURSOS FINANCIEROS.- "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco de "EL PROGRAMA", se ejercerán en las zonas de actuación de "LA VERTIENTE HÁBITAT", conforme lo determinen "EL PROGRAMA" y "LAS REGLAS".

QUINTA. INSTANCIA EJECUTORA.- "LAS PARTES" acuerdan que la instancia ejecutora de "EL PROYECTO" seleccionado de acuerdo con lo dispuesto en "LAS REGLAS", será el Municipio de Colima, en lo sucesivo para tales fines "EL EJECUTOR", quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para "EL PROYECTO" en el marco de "EL PROGRAMA", con estricto apego a "LAS REGLAS", así como demás disposiciones jurídicas y administrativas que rigen el ejercicio del gasto público federal. Los recursos federales que se comprometan en este Convenio de Coordinación, están sujetos a la disponibilidad de "EL PROGRAMA".

SEXTA. RESPONSABILIDADES DE "EL EJECUTOR".- "EL EJECUTOR" de los recursos se apegará estrictamente a lo dispuesto en "LAS REGLAS", y al presente instrumento, además, tendrá las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar que "EL PROYECTO" cumpla con los lineamientos normativos y las especificaciones técnicas, emitidas por la Unidad de Infraestructura.
- b) Haber presentado "EL PROYECTO", el cual ha dispuesto metas, acciones, servicios, costos, número de beneficiarios, entre otros, mismo que será dictaminado en cuanto a su viabilidad técnica y disponibilidad presupuestal por "LA SEDATU".
- c) Aplicar los recursos federales, estatales y/o municipales ministrados única y exclusivamente a "EL PROYECTO" señalado en la Cláusula Primera de este Instrumento, de conformidad con lo que establecen "LAS REGLAS", así como ejercerlos y comprobarlos, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- d) En caso de celebrar contratos, adquirir bienes muebles o bien ejecutar directamente las obras, deberá observar las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus respectivos Reglamentos, y demás ordenamientos aplicables.
- e) Llevar un control del ejercicio de cada uno de los recursos que se aportan mediante este Convenio de Coordinación, el avance físico de las acciones en ejecución, así como formular el acta de entrega-recepción de las obras terminadas y/o certificación de acciones.
- f) Formular mensualmente reportes sobre el avance físico-financiero de "EL PROYECTO", de conformidad a "LAS REGLAS", y remitirlos a "LA SEDATU", durante los primeros 5 días hábiles del mes inmediato posterior a la fecha del reporte.

- g) Mantener un registro específico y actualizado mediante una subcuenta en el registro contable del ejercicio, para los recursos a que se refieren las Cláusulas Quinta y Séptima del presente instrumento, así como presentar a "LA SEDATU", para su validación, control y seguimiento, los documentos comprobatorios.
- h) Para las obras de infraestructura, elaborará un Programa de Mantenimiento y Conservación de "EL PROYECTO", que proporcione las herramientas necesarias para llevar a cabo las actividades relacionadas con la operación y prevención de fallas, logrando así la reducción de las averías imprevistas y del tiempo de reparación, procurar la prolongación de la vida útil de los componentes, lograr los efectos de ahorro de recursos y con ello, reducir el costo del mantenimiento de las instalaciones, contribuyendo a mejorar la calidad del servicio.
- i) Permitir las labores de contraloría social que "LA SEDATU" establezca en coordinación con los beneficiarios.
- j) La fecha de inicio de los trabajos de "EL PROYECTO" será a partir de que "LA SEDATU" entregue los recursos federales comprometidos conforme al calendario autorizado, y para su término se considera el día 31 de diciembre de 2016.
- k) Conservar la documentación comprobatoria original de los recursos bajo su custodia, la cual deberá estar resguardada, ordenada y disponible para su revisión o fiscalización correspondiente, al menos durante 5 años.
- l) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- m) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT", para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- n) Cumplir con las obligaciones cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 5.2.1 de "LAS REGLAS" y las demás que resulten aplicables.

SÉPTIMA. APORTACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que para la realización de las acciones objeto del presente Convenio de Coordinación, se prevé una inversión total de \$8,070,826.00 (Ocho millones setenta mil ochocientos veintiséis pesos 00/100 moneda nacional), cantidad que se integra de la manera siguiente:

"LA SEDATU" aportará \$4,035,413.00 (cuatro millones treinta y cinco mil cuatrocientos trece pesos 00/100 moneda nacional), recursos con carácter de subsidios, que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", designados a "EL PROGRAMA", sin perder su carácter federal, autorizados mediante oficio número V-510-DSFAR-0124, de fecha 14 de septiembre de 2016; aplicados en su modalidad de intervención General.

"EL MUNICIPIO" aportará \$4,035,413.00 (cuatro millones treinta y cinco mil cuatrocientos trece pesos 00/100 moneda nacional); de los cuales la cantidad de \$2,418,425.00 (dos millones cuatrocientos dieciocho mil cuatrocientos veinticinco pesos 00/100 moneda nacional) provienen de la cuenta del crédito BANOBRAS-FISM; la cantidad de \$121,350.00 (ciento veintiún mil trescientos cincuenta pesos 00/100 moneda nacional) provienen de la cuenta de Recursos Propios; y la cantidad de \$1,495,638.00 (un millón cuatrocientos noventa y cinco mil seiscientos treinta y ocho pesos 00/100 moneda nacional) provienen de la cuenta del FONDO IV; recursos autorizados mediante acta de Cabildo número 43, de fecha 5 de agosto de 2016.

"LAS PARTES" aportarán los recursos correspondientes mediante transferencia electrónica a la cuenta número 65505873675 denominada MUNICIPIO DE COLIMA, COL. INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT, clave bancaria estandarizada (CLABE) 014090655058736751, en 3 ministraciones, considerando que corresponderán, la primera al 30% por anticipo de los trabajos, la segunda al 40% por avance físico y la tercera al 30% por conclusión de los trabajos.

OCTAVA. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR.- "EL EJECUTOR" será el único responsable de la realización de "EL PROYECTO" y deberá sujetarse a todos los reglamentos y ordenamientos de las autoridades competentes en materia de construcción, seguridad, uso de la vía pública, protección ecológica y del medio ambiente que rijan en el ámbito federal, estatal o municipal, así como a las instrucciones que al efecto le señale "LA SEDATU". Cualquier responsabilidad, daños y perjuicios que resultaren por su inobservancia serán a cargo de "EL EJECUTOR", que podrá ser reclamada por "LA SEDATU" por la vía judicial correspondiente.

NOVENA. INSTRUMENTACIÓN DEL PROYECTO.- La instrumentación de "EL PROYECTO" se actualizará y llevará a cabo mediante el Anexo Técnico de Ejecución y en su caso en el Anexo Técnico de Autorización, en el sistema que al efecto establezca "LA SEDATU" y que comunique a "EL EJECUTOR" y que firmados por "LAS PARTES" se integrarán a este Convenio de Coordinación.

DÉCIMA. ENLACE.- "LA SEDATU" designa como enlace entre ella y "EL EJECUTOR" al Ing. Juan Rafael Santana García, Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda; "EL EJECUTOR" designa para la ejecución de "EL PROYECTO" como enlace al Lic. Héctor Cervantes Briceño, Director de Planeación, quien será responsable de la supervisión y vigilancia, control y revisión de todo lo relacionado con "EL PROYECTO", incluyendo los reportes y actualización a que hacen referencia las Cláusulas Sexta y Novena de este Convenio de Coordinación.

DÉCIMA PRIMERA. VISITAS DE SEGUIMIENTO.- "EL EJECUTOR" se compromete a otorgar las facilidades necesarias a "LA SEDATU" para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- "LAS PARTES" acuerdan que al basarse el presente instrumento en el principio de la buena fe, se podrá convenir la terminación anticipada del mismo. En el caso de que se actualizara la terminación anticipada, "EL EJECUTOR" se compromete a reintegrar a los aportantes los recursos entregados para la realización del objeto del mismo, junto con los intereses que se hubieren generado. Este reintegro será a los 15 días de que opere la terminación anticipada del presente instrumento, por el monto total o la proporción que no haya sido erogada al momento de la terminación anticipada del presente Convenio de Coordinación, según lo determine "LA SEDATU".

DÉCIMA TERCERA. TERMINACIÓN POR CASO FORTUITO, FUERZA MAYOR O CUMPLIMIENTO ANTICIPADO.- El presente Convenio de Coordinación también se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza.
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA CUARTA. USO DE LOS RECURSOS ENTREGADOS.- En el caso de que "EL EJECUTOR" incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio de Coordinación, "LA SEDATU" y las demás partes están facultadas para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

DÉCIMA QUINTA. RESCISIÓN DEL CONVENIO.- "LA SEDATU" en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando "EL EJECUTOR" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio de Coordinación, así como en lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, "LAS REGLAS", el Anexo Técnico de ejecución del proyecto, o lo dispuesto en otras normas jurídicas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Convenio de Coordinación y/o a sus respectivos Convenios Modificatorios.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de "EL MUNICIPIO" o "EL ESTADO" (según corresponda).
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos de "EL PROGRAMA" en "LA VERTIENTE HÁBITAT" en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en "LAS REGLAS", Convenio de Coordinación y/o sus respectivos Convenios Modificatorios.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES.- De considerarlo procedente, el presente Convenio de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan. Dichas modificaciones deberán constar por escrito en el Convenio modificatorio respectivo, y entrarán en vigor a partir de su suscripción. Las modificaciones serán suscritas por los servidores públicos competentes y debidamente acreditadas en la fecha en que se firmen los documentos y se entenderán incorporadas al instrumento principal del cual surgen.

DÉCIMA SÉPTIMA. EVALUACIÓN DE RECURSOS FEDERALES.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Séptima del presente instrumento, corresponderá a "LA SEDATU", a la Secretaría de la Función Pública, al Órgano Interno de Control en "LA SEDATU" y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA OCTAVA. REVISIÓN DEL CONTENIDO.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento "LAS PARTES" se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- "LAS PARTES", manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, así como convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA. CONTROL PRESUPUESTAL.- "LA SEDATU" en el ámbito de su competencia, llevará a cabo el control presupuestal, seguimiento, registro y control de las acciones derivadas del presente Convenio de Coordinación, así como de los recursos que se aporten.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONTROL DE ACCIONES.- "LAS PARTES" serán responsables de que durante la ejecución de "EL PROYECTO" objeto de este Convenio de Coordinación se cumplan las disposiciones señaladas en el artículo 17, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016; así como el numeral 12.3 y demás aplicables de "LAS REGLAS", relativos a acciones de contraloría social, participación social, difusión y publicidad.

VIGÉSIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- Para el transparente ejercicio de los Recursos federales "LAS PARTES" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo "EL EJECUTOR" sobre las obras y acciones materia de "EL PROGRAMA", apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, los artículos 17 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

VIGÉSIMA TERCERA. RECURSOS NO EJERCIDOS.- "EL EJECUTOR" se compromete a ejercer los recursos federales descritos, en las acciones o proyectos autorizados, observando un estricto apego a las Reglas de Operación del Programa vigentes y demás normatividad que lo rige, y se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se hubieren destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre del año en curso, así como los rendimientos obtenidos, lo cual se hará dentro de los 15 días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal; en caso de que se actualice el supuesto de Terminación anticipada, "EL EJECUTOR" deberá realizar el reintegro de recursos dentro de los siguientes 15 días naturales posteriores a la firma del Convenio respectivo. En ambos casos deberá entregar a la Delegación de "LA SEDATU", recibo o constancia de dicha devolución, en términos de lo señalado por la Ley de Tesorería de la Federación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA.- El presente Convenio de Coordinación estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2016.

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

Enteradas las partes de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio de Coordinación en cinco tantos en la ciudad de Colima, a los siete días del mes de octubre de 2016.- Por la SEDATU: el Delegado Estatal, **Carlos Antonio Cárdenas Roque**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Héctor Insúa García**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Francisco Javier Rodríguez García**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, **Francisco Santana Roldán**.- Rúbrica.

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA
VERTIENTE INFRAESTRUCTURA PARA EL HÁBITAT
CONVENIO DE COORDINACIÓN TIPO
“ANEXO 1”

Núm. Obra	Descripción de la Obra	Municipio	Modalidad	Total Aprobado	Federal	Municipal
060021DC002	CURSO DE CULTURA DE BELLEZA (CERTIFICADO)	Colima	General	\$68,120.00	\$34,060.00	\$34,060.00
060021DC003	CURSO DE CORTE Y CONFECCIÓN (CERTIFICADO)	Colima	General	\$64,620.00	\$32,310.00	\$32,310.00
060021DC004	TALLER DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA	Colima	General	\$14,360.00	\$7,180.00	\$7,180.00
060021DC006	TALLER DE ZUMBA	Colima	General	\$13,040.00	\$6,520.00	\$6,520.00
060021DC007	TALLER DE CACHIBOL	Colima	General	\$16,280.00	\$8,140.00	\$8,140.00
060021DC005	TALLER DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE GÉNERO	Colima	General	\$16,280.00	\$8,140.00	\$8,140.00
060021ME001	CONSTRUCCIÓN DE PUENTE PEATONAL COL. BOSQUES DEL SUR	Colima	General	\$869,122.00	\$434,561.00	\$434,561.00
060021ME002	OBRAS PARA LA ACCESIBILIDAD EN CALLES DE COL. EL TÍVOLI	Colima	General	\$936,174.00	\$468,087.00	\$468,087.00
060021ME003	CONSTRUCCIÓN DE RAMPAS EN PUENTE PEATONAL SOBRE VÍAS DEL FFCC COL. EL TÍVOLI	Colima	General	\$3,031,554.00	\$1,515,777.00	\$1,515,777.00
060021ME004	HABILITACIÓN DE CDC COL. EL TÍVOLI	Colima	General	\$50,000.00	\$25,000.00	\$25,000.00
060021ME005	ADQUISICIÓN DE CAMIONES RECOLECTORES DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS	Colima	General	\$2,991,276.00	\$1,495,638.00	\$1,495,638.00
Total por municipio		Colima		\$8,070,826.00	\$4,035,413.00	\$4,035,413.00

SECRETARIA DE TURISMO

DECRETO por el que se adiciona un segundo párrafo al artículo 83 y se deroga la fracción I del artículo 87 del Reglamento de la Ley General de Turismo.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 27, 28, 30, 32, 32 Bis, 34, 35, 36, 38, 40, 41, 41 Bis y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 46 y 48 de la Ley General de Turismo, he tenido a bien emitir el siguiente

DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA UN SEGUNDO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 83 Y SE DEROGA LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 87 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE TURISMO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **ADICIONA** un segundo párrafo al artículo 83 y se **DEROGA** la fracción I del artículo 87 del Reglamento de la Ley General de Turismo, para quedar como sigue:

Artículo 83.- ...

Para cumplir con lo señalado en el párrafo anterior, los Prestadores de Servicios Turísticos, obligados a la inscripción, son los señalados en el catálogo siguiente:

- I. Agencia de Viajes.-** A aquél que en su carácter de intermediario, tiene como actividad la creación, promoción, comercialización o contratación de Servicios Turísticos, realizando sus actividades de manera virtual o en establecimientos comerciales. Las Agencias de Viajes, para efectos de su inscripción en el Registro Nacional de Turismo, se dividen en:
 - a)** Agencia de Viajes Mayorista: A aquél que tiene como actividad la Promoción Turística y la comercialización de Productos Turísticos, por ellas mismas o por conducto de Agencias de Viajes Minoristas, y
 - b)** Agencia de Viajes Minorista: A aquél que ofrece y vende al público consumidor, todo tipo de Productos Turísticos, entre ellos, los integrados por operadores de viajes o mayoristas;
- II. Agencia Integradora de Servicios.-** A aquél con conocimiento en un Destino Turístico que diseña, implementa y coordina de manera integral un conjunto de servicios consistentes en logística de eventos, actividades, tours y transportación entre otros, proporcionados dentro de un Destino Turístico ubicado en México;
- III. Alimentos y Bebidas.-** A aquél que tiene como función principal preparar y servir alimentos y bebidas ubicado en las áreas circundantes o dentro de aeropuertos, terminales de autobuses, estaciones de ferrocarril, museos, zonas arqueológicas, Centros Integralmente Planeados, playas, puertos marítimos, centros de ciudad, Destinos Turísticos, Ruta Turística, Circuitos Turísticos, así como en otros espacios con vocación turística;
- IV. Arrendadora de Autos.-** A aquél que ofrece al Turista el servicio de alquiler de automóvil, para su goce o aprovechamiento temporal, ubicados principalmente en aeropuertos, terminales de autobuses, estaciones de ferrocarril y establecimientos de hospedaje, ya sea en el mismo Destino Turístico o cuando se encuentra de camino al mismo;
- V. Balneario y Parque Acuático.-** A aquél que ofrece los servicios de recreación, esparcimiento, relajamiento o uso medicinal; construido artificialmente con dispositivos y accesorios utilizando el agua como principal atractivo, a través de albercas, chapoteaderos, aguas termales, sulfuros y similares;
- VI. Campo de Golf.-** A aquél que ofrece la actividad deportiva de golf desarrollada en una extensión definida de terreno y que puede ser privado, semiprivado, resort o público;
- VII. Guardavida o Salvavida.-** A aquella persona capacitada para vigilar, prevenir y atender cualquier situación que ponga en riesgo la vida o la integridad física de un ser humano, dentro o alrededor del agua, ya sea en espacios naturales (ríos, lagos, playas) o en instalaciones enfocadas a actividades acuáticas;

- VIII. Guía de Turistas.-** A aquél que brinda el servicio descrito en el artículo 2, fracción VII, del presente Reglamento;
- IX. Hospedaje.-** A aquél que provee la infraestructura y equipamiento para prestar el servicio de alojamiento con fines turísticos y, en su caso, alimentación y servicios complementarios demandados por el Turista; principalmente ubicados en las áreas circundantes o dentro de aeropuertos, terminales de autobuses, estaciones de ferrocarril, museos, zonas arqueológicas, Centros Integralmente Planeados, playas, puertos marítimos, centros de ciudad, Ruta Turística, Circuitos Turísticos y Destinos Turísticos, así como en otros espacios con vocación turística;
- X. Operadora de Aventura o Naturaleza.-** A aquél que ofrece servicios especializados para la realización de cualquier actividad recreativa o deportiva que involucre un nivel de reto a superar en donde se participa de la armonía con el medio ambiente, respetando los recursos naturales y el patrimonio cultural, tales como espeleísmo, kayaquismo, rafting, cañonismo, escalada en roca, alta montaña, excursionismo, ciclismo de montaña, balsa, canoa, rappel, escalada, entre otras;
- XI. Operadora de Buceo.-** A aquél que proporcione, intermedie o contrate con el Turista, la prestación de los servicios relacionados al sumergimiento del ser humano en agua; asimismo, la que tiene a su cargo la administración, el mantenimiento del equipo y la responsabilidad de la operación del servicio turístico de buceo;
- XII. Operadora de Marina Turística.-** A aquél que brinde a través de las instalaciones portuarias y sus zonas de agua o tierra lo necesario para la prestación de servicios, abastecimiento, mantenimiento, protección y atraque a embarcaciones con fines recreativos o deportivos;
- XIII. Parque Temático.-** A aquél que ofrece una variedad de atracciones y espectáculos con motivos temáticos diferenciados, que permiten caracterizarlo del resto, destinados a la diversión, entretenimiento, educación, cultura o interacción con la naturaleza;
- XIV. Spa.-** A aquél dedicado a brindar servicios de cuidados faciales, corporales y masajes para el tratamiento y cuidado de la salud, dotados de servicios como estaciones termales, balnearios o centros de mantenimiento físico;
- XV. Tiempos Compartidos.-** A aquél que, independientemente de la denominación que se le dé a la forma de contratación, celebre actos jurídicos por los cuales se concede a una persona el uso, goce y demás derechos que se convengan sobre un bien o parte del mismo, ya sea una unidad cierta, considerada en lo individual o una variable dentro de una clase determinada, durante un periodo específico, a intervalos previamente establecidos, determinados o determinables;
- XVI. Tour Operador Receptivo.-** A aquél que se especializa en la creación y desarrollo de Productos Turísticos, que de manera preponderante los promueve y ofrece en territorio extranjero; combina los atractivos culturales, naturales y vivenciales del país e integra a dos o más Prestadores de Servicios Turísticos;
- XVII. Transportadora Turística.-** A aquélla que proporciona el servicio de traslado de personas con fines recreativos, culturales, de esparcimiento o de negocios a un Destino Turístico específico; y
- XVIII. Vuelo en Globo Aerostático.-** A aquél que provee, a cargo de un piloto, el servicio de transportación en el interior de una canastilla a un grupo de Turistas. El ascenso y descenso se realizará con el aprovechamiento de la dirección y velocidad del viento, así como con el calentamiento, a través de gas propano, de un envoltorio de tela plástica.

Artículo 87.- ...

- I. Derogada.
- II. ...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las solicitudes de inscripción al Registro Nacional de Turismo, que se presenten a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, se tramitarán conforme a las disposiciones que se establecen en la Ley General de Turismo y su Reglamento.

TERCERO.- La entrada en vigor del presente Decreto, no afecta la validez jurídica de las inscripciones en el Registro Nacional de Turismo efectuadas con anterioridad.

CUARTO.- Se abroga el "Acuerdo por el que se emite el catálogo de los diferentes servicios turísticos cuyos prestadores de servicios turísticos deberán inscribirse en el Registro Nacional de Turismo", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2016, y se derogan las demás disposiciones jurídicas que se opongan al presente Decreto.

QUINTO.- Las referencias o remisiones que se hacen en otros ordenamientos normativos al catálogo previsto en el artículo 87, fracción I del Reglamento de la Ley General de Turismo, o al previsto en el Acuerdo que se abroga en el transitorio anterior, se entenderán hechas al catálogo previsto en el segundo párrafo del artículo 83 del Reglamento de la Ley General de Turismo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a once de agosto de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong.-** Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Videgaray Caso.-** Rúbrica.- El Secretario de Marina, **Vidal Francisco Soberón Sanz.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Luis Enrique Miranda Nava.-** Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Rafael Pacchiano Alamán.-** Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal.-** Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **José Eduardo Calzada Rovirosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer.-** Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida.-** Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **María del Rosario Robles Berlanga.-** Rúbrica.- La Secretaria de Cultura, **María Cristina Irina García Cepeda García.-** Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Enrique de la Madrid Cordero.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento de un subsidio que, en el marco del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos, celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Oaxaca.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UN SUBSIDIO QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS, CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECTUR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE DE LA MADRID CORDERO, CON LA INTERVENCIÓN DEL LIC. RUBÉN GERARDO CORONA GONZÁLEZ, SUBSECRETARIO DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TURÍSTICO, DEL MTRO. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ REBOLLEDO, DIRECTOR GENERAL DE GESTIÓN DE DESTINOS Y DEL LIC. JOSÉ ERNESTO RUÍZ DELGADO, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL Y FOMENTO TURÍSTICO; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL MTRO. ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE OAXACA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ALEJANDRO AVILÉS ÁLVAREZ; EL SECRETARIO DE FINANZAS, LIC. JORGE GALLARDO CASAS; EL SECRETARIO DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE, C. FABIÁN SEBASTIÁN HERRERA VILLAGÓMEZ; EL SECRETARIO DE TURISMO, LIC. JUAN CARLOS RIVERA CASTELLANOS, EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, ING. JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. De conformidad con los artículos 74 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios con cargo a los presupuestos de las dependencias que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente; determinando la forma y términos en que deberán invertirse los subsidios que se otorguen, entre otros, a las entidades federativas; las que deberán proporcionar la información que se les solicite sobre la aplicación que hagan de los subsidios.

2. En términos del artículo 75 de la LFPRH dichos subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos, identificar con precisión la población objetivo; procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo, así como evitar una administración costosa y excesiva; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; prever la temporalidad en su otorgamiento, y reportar su ejercicio en los informes trimestrales.
3. De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno; no obstante lo cual, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
4. En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2016, dentro de las asignaciones aprobadas para el Ramo 21 Turismo, contempló los recursos para el Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos "PRODERMÁGICO", el cual forma parte de los "Programas Sujetos a Reglas de Operación" determinados en el presupuesto.
5. Con fecha 29 de diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMÁGICO), para el ejercicio fiscal 2017", en los que se estableció el otorgamiento de apoyos para el desarrollo o ejecución de proyectos en los siguientes rubros:
 - **OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.**
 - a) Infraestructura y Servicios.
 - b) Equipamiento Turístico.
 - c) Creación o fortalecimiento de rutas, circuitos o corredores turísticos e impulso al Desarrollo Regional.
 - d) Mejora, rehabilitación o creación de sitios de interés turístico.
 - e) Asistencia técnica y servicios relacionados a las obras de los proyectos.
 - **ACCIONES.**
 - a) Transferencia de Tecnologías.
 - b) Acciones en materia de seguridad y protección integral al turista.
 - c) Estudios, Diagnósticos e Investigaciones.
 - d) Planes y programas de movilidad turística.
6. Con fecha 27 de febrero de 2017, fueron autorizados por el Comité Dictaminador del PRODERMÁGICO un total de 5 proyectos, respecto de los cuales se otorgarán recursos por concepto de subsidio a favor de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para el desarrollo de los proyectos que se detallan en el Programa de Trabajo que se presenta como Anexo 1 de este Convenio; cuyo ejercicio y aplicación se sujetará al contenido del mismo.
7. El 5 de junio de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el "Decreto por el que se reforman los párrafos primero y último del artículo 25, así como el párrafo primero y tercero del apartado A del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos". Dicha reforma incide en el objetivo del presente Convenio, es decir la optimización de la ministración del subsidio para el desarrollo y ejecución de los programas y proyectos turísticos. Asimismo, este instrumento constituye una herramienta para el impulso de la competitividad y productividad, factores fundamentales e indispensables para el crecimiento económico, la inversión y generación de empleo en el sector turístico.

DECLARACIONES**I. De “LA SECTUR”:**

- I.1** Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, fracción I, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 5 de la Ley General de Turismo.
- I.2** Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; promover la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, así como coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y la Ciudad de México, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a los montos y disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2017.
- I.3** Que el Lic. Enrique de la Madrid Cordero, en su carácter de Secretario de Turismo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5, fracción II de la Ley General de Turismo; 7, 8, fracciones I, y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4** Que el Lic. Rubén Gerardo Corona González, Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 3, apartado A, fracción I, 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 11, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XVII, XVIII, XIX, XXV y XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.5** Que el Mtro. José Ángel Díaz Rebolledo, en su carácter de Director General de Gestión de Destinos, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso b); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 18, fracciones V, VIII, IX, XII del Reglamento Interior antes citado.
- I.6** Que el Lic. José Ernesto Ruiz Delgado, en su carácter de Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, cuenta con las facultades suficientes y necesarias para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos, 3, apartado A, fracción I, inciso c); 9, fracciones VIII, X y XXIII, y 19, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XII y XIII del Reglamento Interior antes citado.
- I.7** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.

II. De “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- II.1** En términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43, 90 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Estado Libre y Soberano, que forma parte integrante de la Federación, según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por los artículos 1, 2, 26 y 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- II.2** Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Mtro. Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, quien se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Convenio en términos de lo que disponen los artículos 66, 79 fracción XIX y 80 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2, 6, primer párrafo y 9, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, por lo que cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio.
- Que para el despacho de los asuntos de su competencia, cuenta con las dependencias, entidades y organismos auxiliares que señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y demás disposiciones vigentes en el Estado.
- II.3** El Lic. Alejandro Avilés Álvarez, en su carácter de Secretario General de Gobierno, suscribe el presente instrumento, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 15 primer párrafo, 27 fracción I y 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y artículo 10 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.

- II.4** El Lic. Jorge Gallardo Casas, en su carácter de Secretario de Finanzas, suscribe el presente instrumento de conformidad por lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 15 primer párrafo, 27 fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y artículo 7 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.5** El C. Fabián Sebastián Herrera Villagómez, en su carácter de Secretario de las Infraestructuras y Ordenamiento Territorial Sustentable, suscribe el presente instrumento, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 15 primer párrafo, 27 fracción IV y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y artículo 8 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de las Infraestructuras y Ordenamiento Territorial Sustentable del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.6** El Lic. Juan Carlos Rivera Castellanos, en su carácter de Secretario de Turismo, suscribe el presente instrumento, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 15 primer párrafo, 27 fracción XVI y 46-B de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y artículo 8 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado de Oaxaca, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.7** El Ing. José Ángel Díaz Navarro, en su carácter de Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, suscribe el presente instrumento, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 15 primer párrafo, 27 fracción XIV y 47 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y artículo 6 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, conforme a los cuales cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio.
- II.8** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, son promover el aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado de Oaxaca, para contribuir al desarrollo económico y social del Estado, mediante el incremento en el número de visitantes, el desarrollo del sector turístico en las localidades con vocación turística, desarrollo de infraestructura y equipamiento; que los proyectos de infraestructura y equipamiento que serán desarrollados con los recursos proporcionados a través del presente Convenio deberán garantizar su viabilidad operativa y financiera; la consolidación de los destinos turísticos del Estado de Oaxaca, así como la diversificación de destinos, productos y segmentos turísticos que agreguen valor a los destinos, para el fortalecimiento de las líneas de producto; mejorar la competitividad de los destinos turísticos del Estado de Oaxaca, a través del fortalecimiento de la oferta turística, buscando la diversificación de productos.
- II.9** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio fiscal el ubicado en Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5 SN 7, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, Código Postal, 68270; y Domicilio Convencional, el ubicado en el Palacio de Gobierno, Plaza de la Constitución, entre las calles de Carlos María Bustamante y Ricardo Flores Magón, Colonia Centro, Código Postal 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

III. Comunes de “LA SECTUR” y de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- III.1** Que sus representantes se reconocen la personalidad y atribuciones con que comparecen a la celebración del presente Convenio.
- III.2** Que de conformidad con lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 4, 5, de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 74, 75, 79, y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 175, 176, 181, 223, párrafos tercero y quinto y 224, fracción VI de su Reglamento, así como en los artículos 1, 20 párrafo cuarto, 66, 79 fracción XIX, 80 fracción

XXVII y 127 segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 36 de la Ley de Planeación del Estado de Oaxaca; 2, 3 fracción I, 6 primer párrafo, 9, 10, 15, 27 fracciones I, IV, V, XII y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2 fracción VII, 3 fracción V, 11 y 12 fracción X de la Ley de Turismo del Estado de Oaxaca; artículo 10 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículo 8 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y el anexo que forma parte integrante del mismo, tienen por objeto que "LA SECTUR" otorgue a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" los recursos públicos federales, que corresponden al subsidio que en materia de desarrollo turístico para el ejercicio fiscal 2017, le fueron autorizados; definir la aplicación que se dará a tales recursos; establecer los mecanismos para verificar la correcta aplicación y ejecución de los subsidios otorgados; y determinar la evaluación y control de su ejercicio y los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

SEGUNDA. MONTO DEL SUBSIDIO AUTORIZADO.- El Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECTUR" y con cargo al presupuesto de ésta, ha determinado otorgar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por concepto de subsidios y dentro del marco del programa presupuestario "Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos" y el "Programa Especial Concurrente", un importe de \$17'279,655.00 (Diecisiete millones doscientos setenta y nueve mil seiscientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.), los cuales serán aplicados a los proyectos que a continuación se señalan; hasta por los importes que se mencionan en el cuadro siguiente:

No.	Tipo de Proyecto	Nombre del Proyecto	Subsidio autorizado
1	Transferencia de Tecnologías	Proyecto Transferencia de Tecnologías, Desarrollo de un Programa de Capacitación Especializada.	\$3,000,000
2	Mejora, rehabilitación o creación de sitios de interés turístico	Oaxaca patrimonio cultural (Elaboración de Video mapping en el Centro Histórico de la Ciudad de Oaxaca).	\$10,000,000
3	Infraestructura y Servicios	Mazunte pueblo mágico 2a. etapa (andador de interconexión Mazunte-San Agustín).	\$2,979,655
4	Equipamiento Turístico	Revitalización del espacio museográfico del centro cultural comunitario de Teotitlán del Valle.	\$800,000
5	Infraestructura y Servicios	Mejoramiento de imagen urbana y equipamiento turístico en el centro de Santa María Jaltianguis, Oaxaca	\$500,000
5		TOTAL	\$17,279,655

TERCERA. MONTO TOTAL COMPROMETIDO.- Los recursos públicos destinados para los proyectos objeto del presente Convenio alcanzan un monto total de \$34'559,310.00 (Treinta y cuatro millones quinientos cincuenta y nueve mil trescientos diez pesos 00/100 M.N.), de los cuales "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará una cantidad de \$17'279,655.00 (Diecisiete millones doscientos setenta y nueve mil seiscientos cincuenta y cinco pesos 00/100 M.N.), adicionalmente a la que se otorgará por parte de "LA SECTUR" conforme a lo establecido en la cláusula anterior.

A la firma del presente Convenio "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LA SECTUR" deberán comprometer el gasto por las cantidades establecidas en el presente instrumento jurídico, en términos del artículo 4, fracción XIV, de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el presente fungirá como documentación justificativa del compromiso de tales recursos y a la vez acreditará la suficiencia presupuestaria con que cuenta "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para iniciar los procedimientos de contratación necesarios para la ejecución de los proyectos que se refieren en la Cláusula SEGUNDA; en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

CUARTA. RADICACIÓN DE RECURSOS.- La radicación de los recursos públicos se realizará conforme a los porcentajes de los calendarios presupuestales y el cumplimiento de los objetivos y metas convenidas.

Para "LA SECTUR", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECTUR".

Los recursos federales se radicarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", a través de su Secretaría de Finanzas o equivalente, para lo cual, previo a la entrega de los recursos federales, se deberá abrir una cuenta bancaria productiva, en la institución bancaria que la misma determine, que específicamente tendrá el propósito de que a través de ella se reciban, administren y ejerzan los recursos provenientes del subsidio que le sea otorgado con cargo al presupuesto de "LA SECTUR".

La radicación de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, se realizará una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" haya cumplido con la apertura de la cuenta específica a que se hace referencia en la presente Cláusula, en términos de lo establecido en el artículo 7, fracción IV, del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2017 y deberá realizar la aportación de los recursos comprometidos en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder a veinte días hábiles contados a partir de la radicación de los recursos federales, de conformidad con el numeral 3.6.2, fracción IV del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMÁGICO), para el ejercicio fiscal 2017".

Derivado de lo anterior, el comprobante fiscal digital que sea emitido por la Secretaría de Finanzas o el equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá ser expedido a nombre de la Secretaría de Turismo/"S248 Programa de Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos".
- Domicilio Fiscal: Avenida Presidente Masaryk número 172, Colonia Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11580, Ciudad de México.
- Registro Federal de Contribuyentes: STU750101H22.
- Deberá contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del proyecto y los conceptos relativos a los recursos federales recibidos.
- El comprobante fiscal digital original deberá ser enviado a la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SECTUR", sita en Viaducto Miguel Alemán número 81, Planta Baja, Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos federales que se entregarán a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio y su Anexo, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación y comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Estos recursos se destinarán en forma exclusiva a cubrir compromisos de pago relacionados con la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados a "LA ENTIDAD FEDERATIVA"; por lo que cualquier modificación en monto, alcance, o proyecto deberá estar formalizada mediante un Convenio Modificatorio, para lo cual de conformidad con el numeral 4.1.6 "Modificaciones a los Convenios de Coordinación" de las Reglas de Operación, deberá ser requerido por escrito a más tardar el 30 de junio del 2017 y formalizado el 31 de julio del mismo año.

Los rendimientos que se generen respecto de los recursos federales que se entregarán por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", se podrán aplicar en la ejecución de los proyectos para los que fueron otorgados.

La contratación de los bienes y servicios, obra pública y los servicios relacionados con las mismas, necesarios para la ejecución de los proyectos para el que fue otorgado el subsidio objeto del presente, deberá realizarse por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y sus Reglamentos, según corresponda.

SEXTA. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA.- El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y comprobatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio, estará a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a través de su dependencia o entidad responsable de la ejecución de los proyectos de que se trate.

En el caso de "LA SECTUR", la documentación justificativa es el presente Convenio y la comprobatoria se integra por las transferencias financieras realizadas y los comprobantes fiscales digitales emitidos por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" referidos en la Cláusula CUARTA.

La documentación comprobatoria de los gastos cubiertos con los recursos federales que se entregan por concepto del subsidio a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y, en su caso, sus rendimientos financieros deberá incluir la siguiente leyenda:

"EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL GOBIERNO FEDERAL, POR CONCEPTO DE UN SUBSIDIO CON CARGO AL PROGRAMA S248 "PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL TURÍSTICO SUSTENTABLE Y PUEBLOS MÁGICOS", EN ESPECÍFICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (NOMBRE DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE), CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2017."

SÉPTIMA. GASTOS ADMINISTRATIVOS.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar hasta el equivalente al cinco al millar, del total de los recursos federales que le sean entregados, por concepto del subsidio a que se refiere el presente Convenio, para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos que serán financiados con dichos recursos; los gastos administrativos que excedan este importe, deberán ser cubiertos con recursos propios de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

OCTAVA. SUPERVISIÓN DE OBRA.- Para la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos relacionados con las obras públicas, consideradas en los proyectos a apoyar en el marco del PRODERMÁGICO, incluyendo las estimaciones presentadas por los contratistas, las ejecutoras designarán a un servidor público como residente de obra, quien fungirá como su representante ante el contratista y tendrá a su cargo las obligaciones que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En los casos en los que la ejecutora no cuente con la capacidad técnica o con el personal suficiente para designar un residente podrá contratar con recursos del PRODERMÁGICO a un tercero para llevar a cabo los trabajos de supervisión de obra, para tal efecto se podrán destinar recursos de hasta el 1 al millar del monto total federal autorizado por proyecto de infraestructura. Dicha situación deberá ser comunicada en forma escrita a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR.

Sólo cuando se contraten los servicios técnicos de la Comisión Federal de Electricidad para los servicios técnicos de supervisión de obra, podrá destinar hasta el 7% del monto total asignado al proyecto de que se trate para lo cual atenderá a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la demás normatividad federal aplicable en esta materia.

El ejecutor deberá comunicar a la SECTUR, el nombre o denominación social y demás datos de identificación de la persona física o moral que fungirá como residente o supervisor de obra, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su designación o contratación.

Quien funja como residente o supervisor de obra, tendrá las obligaciones que establecen a su cargo, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

En el caso de adquisición de bienes o servicios, el ejecutor designará a un servidor público de la dependencia o entidad correspondiente, como responsable de verificar que dichos bienes o servicios cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad establecidas en el contrato respectivo, observando en lo conducente lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

NOVENA. OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", se obliga a:

- I. Ministrar en los términos previstos por el Presupuesto de Egresos de la Federación, los recursos públicos federales por concepto de subsidio, objeto del instrumento jurídico correspondiente, otorgados para la ejecución de los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador del PRODERMÁGICO.

- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación del subsidio otorgado en el marco del presente Convenio.
- III. Evaluar al menos dos veces durante la vigencia del instrumento jurídico suscrito, el avance en el cumplimiento de los objetivos y metas del instrumento jurídico suscrito.
- IV. La primera evaluación será realizada en el tercer trimestre del Ejercicio Fiscal 2017.
- V. Evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" será responsable de:

- I. Garantizar que los proyectos que serán financiados con los recursos del PRODERMÁGICO, cuenten con la documentación legal y administrativa, que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- II. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones necesarias requeridas (permisos, licencias, etc.) para su ejecución, así como para el cumplimiento de las formalidades que, en su caso, establezcan las leyes y reglamentos federales y locales aplicables.
- III. Registrar en la plataforma electrónica del PRODERMÁGICO, la documentación que acredite la apertura de la cuenta específica para la radicación de los recursos federales.
- IV. Realizar las aportaciones de recursos que le correspondan en las cuentas específicas respectivas, en un periodo que no deberá exceder de veinte días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, en cumplimiento a lo establecido por el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- V. Administrar en la cuenta bancaria productiva específica registrada para dicho fin, los recursos presupuestales federales que le sean entregados en el marco del convenio suscrito y, en su caso, los rendimientos financieros que generen, así como enviar mensualmente copia de los estados de cuenta a la SECTUR, quedando prohibido el ejercicio del recursos para conceptos de gasto distintos a la ejecución de los proyectos autorizados en el Convenio suscrito.
- VI. Aplicar los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, exclusivamente a la ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, sujetándose para ello a su contenido, a las disposiciones legales de carácter federal aplicables, así como al anexo que se formulen y se integre a este instrumento.
- VII. Emitir los comprobantes fiscales digitales que deberá enviar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SECTUR por cada ministración de recursos federales que reciba, dentro de los veinte días hábiles posteriores a las mismas, marcando copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico.
- VIII. Utilizar el Sistema Compranet, para las contrataciones de bienes, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, según sea el caso.
- IX. Concluir los procesos de contratación correspondientes a cada proyecto e iniciar los trabajos o servicios pactados en un plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de la firma del Convenio, para lo cual deberá llevar a cabo los procesos de licitación, adjudicación y ejecución, de acuerdo a las características de cada proyecto de conformidad con la legislación federal y normatividad aplicable, y en su caso establecer las medidas preventivas y correctivas para que los proyectos se ejecuten conforme a lo pactado en el Convenio. Dicho término podrá ser ampliado en atención a lo establecido en el numeral 3.6.2. "Obligaciones" de las Reglas de Operación, por un plazo que no podrá exceder de 20 días naturales contados a partir del vencimiento del plazo original, siempre y cuando dicho plazo sea utilizado para concluir el proceso licitatorio.
- X. Asegurar el ejercicio eficiente, eficaz y transparente de los recursos ministrados en el marco del PRODERMÁGICO, en términos de lo establecido en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 10 de diciembre del 2012.

- XI.** Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución que, en su caso, se deban formalizar con los municipios que integran su territorio, para garantizar la correcta ejecución de los proyectos referidos en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales que resulten aplicables.
- XII.** Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestales Federales que le sean entregados por concepto del PRODERMÁGICO y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen. Dicha documentación, deberá estar cancelada con la leyenda "Operado" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o Convenio respectivo, señalando que "corresponde al ejercicio fiscal 2017". Lo anterior, para atender lo establecido en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XIII.** Reportar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con copia a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, el ejercicio de los recursos presupuestales federales que le sean entregados por concepto del subsidio y, en su caso, los rendimientos financieros que éstos generen, por conducto de su Secretaría de Finanzas o equivalente. Dicho reporte deberá remitirse trimestralmente dentro de los primeros quince días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a través del Sistema de Formato Único "Portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH)".
- XIV.** Evaluar, en coordinación con la SECTUR, al menos dos veces durante la vigencia del instrumento jurídico suscrito, el avance, el cumplimiento de los objetivos y metas del instrumento jurídico suscrito.
- XV.** Remitir a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR dentro de los 15 días naturales posteriores al término de cada mes, el formato de avance físico y financiero mensual de la ejecución de los proyectos financiados con dichos recursos en el formato establecido en las Reglas de Operación como Anexo 5 "Informe de Avance Físico Financiero", debidamente requisitado, acompañado de la documentación justificativa y comprobatoria correspondiente. Dichos reportes deberán ser firmados por el funcionario competente del Estado el cual no podrá tener nivel inferior a Director de Área u Homólogo, quien será responsable de la veracidad de la información oportuna proporcionada y de la autenticidad de la documentación que soporte la misma.
- XVI.** Presentar a la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico de la SECTUR, copia de la documentación comprobatoria correspondiente al cierre del ejercicio de las operaciones realizadas, adjuntando los estados de cuenta y conciliaciones bancarias y el monto de los recursos ejercidos; asimismo, dichos documentos deberán presentarse directamente a la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el 15 de febrero del siguiente ejercicio fiscal, o cuando ésta sea requerida por las dependencias señaladas.
- XVII.** Proporcionar la información y documentación que en relación con la aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento y de la ejecución de los proyectos objeto del mismo, le requiera cualesquiera órgano de control o autoridad fiscalizadora, federal o estatal, así como colaborar con dichas autoridades competentes, para facilitar el desarrollo de las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVIII.** Realizar al cierre del ejercicio fiscal 2017, el reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE) de los recursos que no se hayan ejercido, incluyendo en su caso, los rendimientos financieros, dentro de los quince días naturales siguientes. En caso contrario, serán responsables de reintegrar los intereses generados, así como de hacerse acreedores al pago de las cargas financieras, por concepto de daño al erario de la Federación, durante el tiempo que dure el incumplimiento.
- XIX.** Reintegrar a la TESOFE los recursos que se destinen a fines no autorizados en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como el 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; asimismo, deberán asumir los costos del reintegro, por concepto de los intereses generados por los recursos federales a la TESOFE.
- XX.** Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por "LA SECTUR" de manera directa o a través de las evaluaciones que se realicen de manera conjunta.

- XXI.** Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución de los proyectos financiados con los recursos federales otorgados y remitir copia certificada de los mismos a la Secretaría de Turismo, una vez concluido el proyecto.
- XXII.** Cumplir con todas las obligaciones inherentes al PRODERMÁGICO y en caso de que se inicien los procedimientos de suspensión o cancelación de los recursos por inobservancia o incumplimiento de dichas obligaciones, deberán realizar las aclaraciones que estimen pertinentes para aclarar el atraso o incumplimiento de que se trate, así como presentar la documentación en que sustente las mismas.
- XXIII.** Elaborar las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de los proyectos, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las autoridades municipales.
- XXIV.** Administrar y ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, los Convenios correspondientes y demás legislación federal aplicable.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, seguimiento y evaluación, de los recursos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá a "LA SECTUR", sin demérito del ejercicio de las facultades que sobre estas materias corresponden a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación; así como las que por su parte realicen el órgano de control o equivalente del poder ejecutivo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el órgano técnico de fiscalización de su legislatura.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de posibles afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

DÉCIMA SEGUNDA. VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar el debido cumplimiento del presente Convenio y la aplicación de los recursos federales otorgados por concepto del subsidio, "LA SECTUR" por conducto de la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, revisará en términos de lo dispuesto en la Cláusula NOVENA fracción III los avances que presente la ejecución de los proyectos a que se destinará dicho subsidio y su aplicación; así como adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas con las instancias ejecutoras de dichos proyectos por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", así como aquella responsable de la administración de los recursos, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

En el caso de ejecución de obra pública con recursos federales entregados en calidad de subsidio, conforme al presente Convenio, con independencia de las obligaciones a cargo de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", corresponderá a quien funja como residente o supervisor de obra, remitir a "LA SECTUR", una copia de los reportes que periódicamente se realicen, conforme a lo estipulado en la Cláusula OCTAVA de este instrumento jurídico.

Igual obligación tendrá el servidor público que se designe como responsable de verificar que los bienes y/o servicios que se adquieran con los recursos a que se refiere el presente, cumplen con las especificaciones técnicas y/o de calidad establecidas en el contrato respectivo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá destinar una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos a que se refiere el presente Convenio, a favor de la Secretaría de la Contraloría o equivalente de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita al respecto la Secretaría de la Función Pública Federal. Las ministraciones correspondientes se realizarán conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio del subsidio otorgado. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, se aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

DÉCIMA TERCERA. RECURSOS FEDERALES NO APLICADOS AL 31 DE DICIEMBRE.- "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los primeros quince días naturales del año siguiente, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2017, la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula CUARTA de este Convenio,

incluyendo los rendimientos financieros generados, salvo en el caso de recursos que se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes. Lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 85 y 176 de su Reglamento, así como el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios. .

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dar aviso por escrito y en forma inmediata a "LA SECTUR", una vez que se realice dicho reintegro anexando copia de la documentación comprobatoria del mismo.

Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" estará obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación, aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, hasta la fecha que se realice el reintegro respectivo, las cuales se calcularán a la tasa anual que resulte de sumar 5 puntos porcentuales al promedio de las tasas anuales de rendimiento equivalentes a las de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días, en colocación primaria, emitidos durante el mes inmediato anterior a la fecha del ciclo compensatorio.

DÉCIMA CUARTA. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA MINISTRACIÓN DE RECURSOS.- Para efectos de comprobación, de su ejercicio y fiscalización, los recursos presupuestales federales aprobados, que después de radicados, no hayan sido liberados y ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo que el instrumento jurídico respectivo prevea, o que una vez ministrados no sean ejercidos para las actividades expresamente autorizadas, serán considerados como "recursos ociosos", por lo que la Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico procederá en términos de la normatividad y legislación aplicable.

El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SECTUR" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", correspondientes al subsidio a que se refiere el presente Convenio, así como solicitar la devolución de lo que hubieren sido transferidos, cuando se determine que los mismos se han aplicado en fines o rubros de gasto distintos a los previstos en este Convenio, por el incumplimiento en los procesos de contratación a realizar y/o de las obligaciones contraídas por medio del presente instrumento.

Asimismo, se podrá suspender la ministración de los recursos, cuando "LA ENTIDAD FEDERATIVA" no aporte en los plazos previstos los recursos que le corresponden en la cuenta específica, en términos de lo referido en el Presupuesto de Egresos de la Federación; o bien, cuando los mismos no emitan o envíen los comprobantes fiscales digitales por cada ministración de recursos federales que reciba, en los procesos y términos establecidos en las Reglas de Operación.

Tanto la suspensión como la cancelación de las ministraciones de los recursos se podrá aplicar en forma parcial o total, por proyecto o del instrumento jurídico en su conjunto, atendiendo a la gravedad de las irregularidades o incumplimientos que se detecten, todo lo cual quedará debidamente fundado y motivado en el documento en que se haga constar dicha determinación y que al efecto emita "LA SECTUR".

En el caso de suspensión, ésta prevalecerá hasta en tanto "LA ENTIDAD FEDERATIVA" regularice o aclare la situación que motivó dicha suspensión o bien, hasta que "LA SECTUR" determine la cancelación definitiva de las ministraciones de recursos y consecuentemente del o los proyectos.

La cancelación de la ministración de recursos, se determinará cuando la SECTUR, derivado de la verificación y seguimiento que realice, detecte que los procesos de contratación realizados y/o la ejecución de los proyectos establecidos presenta un atraso tal, que haga imposible su conclusión en los tiempos estimados y no resulte conveniente realizar una reprogramación; o bien, cuando se detecte que los recursos otorgados, no se han administrado, ejercido y/o aplicado conforme a las disposiciones federales aplicables.

En el caso de la cancelación de ministraciones, y en los de suspensión en que así lo determine "LA SECTUR", los recursos no aplicados o indebidamente utilizados, deberán ser reintegrados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se lo requiera "LA SECTUR"; en términos de lo dispuesto en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

Para que "LA SECTUR" determine lo que corresponda respecto de la suspensión o cancelación de la ministración de recursos a que se refiere la presente Cláusula, se deberá observar lo siguiente:

- a) "LA SECTUR" notificará por escrito a "LA ENTIDAD FEDERATIVA", las posibles irregularidades y/o incumplimientos que se hayan detectado, acompañando copia de los soportes documentales con que se cuente, otorgándole un plazo improrrogable no mayor a quince días hábiles, para que realice y soporte las aclaraciones que estime pertinentes para desvirtuar el atraso o incumplimiento de que se trate;
- b) Una vez que "LA ENTIDAD FEDERATIVA", realice las aclaraciones respectivas y presente la documentación en que sustente las mismas, "LA SECTUR" procederá a su revisión y análisis, y a emitir resolución debidamente fundada y motivada en la que podrá determinar:
 1. Tener por aclaradas las supuestas irregularidades o subsanados los atrasos y en consecuencia continuar con la ministración de recursos;
 2. Suspender la ministración de recursos, señalando un término prudente para la regularización de la ejecución de los proyectos objeto del presente, y en su caso, el reintegro de recursos, o
 3. Cancelar la ministración de recursos y ordenar, en su caso, el reintegro de los recursos otorgados, junto con sus rendimientos financieros, conforme a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA TERCERA de este Convenio.

En caso de que el Ejecutor de los recursos hiciera caso omiso a dicha solicitud y no respondiera, "LA SECTUR" podrá resolver con los elementos con los que cuente.

Para la elaboración de la resolución a que se ha hecho referencia, podrán considerarse los informes de los residentes o supervisores de obra o bien de los responsables de verificar bienes, servicios o acciones.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, no existan obligaciones pendientes de cumplir por las partes y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan;
- II. Por acuerdo de las partes, ante la imposibilidad de continuar con su ejecución;
- III. Por determinación de "LA SECTUR", por virtud de la cual se cancelen en forma definitiva y total la ministración de los recursos presupuestarios a que se refiere el presente Convenio, en términos de lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, inciso b) fracción III, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que se presenten en cada caso y se establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución, así como los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento y se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SEXTA. RELACIONES LABORALES.- El personal responsable de la ejecución del presente CONVENIO y de los proyectos a que el mismo se refiere, estará bajo la responsabilidad y dependencia directa de la parte para la cual labore, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, ni como intermediario; por lo que no tendrán relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente quedará liberada de cualquier responsabilidad laboral y aún de seguridad social respecto de dicho personal.

La parte que tenga el vínculo laboral con el personal de que se trate, estará obligada a responder de las reclamaciones de índole laboral, civil, fiscal y de seguridad social, así como por cualquier controversia o litigio que su personal instaure en contra de la otra parte y/o de su personal adscrito, a quienes se obliga a dejar en paz y a salvo.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta que se dé cumplimiento total a su contenido, esto es hasta que se concluya con la comprobación de los gastos efectuados y con el reintegro de los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado, acorde a lo estipulado con la Cláusula DÉCIMA TERCERA del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas federales aplicables. Para el caso de modificaciones a los montos, objetivos o metas de los proyectos en que será aplicado el subsidio otorgado, se sujetará a lo establecido en las Reglas de Operación del PRODERMÁGICO.

DÉCIMA NOVENA. DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECTUR", conforme a lo dispuesto en los artículos 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, así como el artículo 192 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas en su página de Internet las acciones financiadas con los recursos a los que se refiere el presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete a difundir mediante su página de Internet y otros medios públicos que tenga a su disposición, la información relacionada con la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio, salvo que se trate de información reservada o confidencial, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes para salvaguardar dicha confidencialidad en términos de las disposiciones aplicables.

Asimismo, a fin de cumplir con el principio de máxima publicidad, "LA SECTUR" publicará el presente Convenio y, en su caso, los convenios modificatorios al mismo que se llegasen a suscribir, en el Diario Oficial de la Federación; en tanto que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" hará lo mismo en el Periódico Oficial del Estado.

La difusión de los proyectos financiados con los recursos a que se refiere el presente Convenio, que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" lleve a cabo a través de mantas, espectaculares, mamparas, o cualquier otro medio impreso, invariablemente deberá hacer mención de que los mismos se están realizando de manera conjunta con el Gobierno Federal, con los recursos federales aprobados en este Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, dando a éste el mismo peso que se dé al Gobierno Estatal.

La papelería y documentación oficial que se utilice en la ejecución de los proyectos a que se refiere el presente Convenio deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". De igual forma, se deberá cumplir con la legislación y normatividad federal aplicable en esta materia.

VIGÉSIMA. NOTIFICACIONES.- Las partes acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se necesite efectuar con motivo del presente Convenio será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que las partes efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la solución de cualquier duda o controversia que se presente respecto de la interpretación y alcances del presente instrumento jurídico, derivada de su ejecución y cumplimiento; así como todo lo no previsto en el mismo, se sujetará a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, y a las demás disposiciones jurídicas federales que resulten aplicables; procurando en todo momento su solución de común acuerdo, de no ser posible lo anterior, ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Federales competentes radicados en la Ciudad de México; renunciando a cualquier otro fuero que en razón de su domicilio presente o futuro les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio ratifican su contenido y efectos, por lo que de conformidad lo firman por duplicado y para constancia, el día 28 del mes de febrero de dos mil diecisiete.- Por el Ejecutivo Federal, la SECTUR: el Titular de la Secretaría de Turismo, **Enrique de la Madrid Cordero**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Rubén Gerardo Corona González**.- Rúbrica.- El Director General de Gestión de Destinos, **José Ángel Díaz Rebolledo**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico, **José Ernesto Ruiz Delgado**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca: el Gobernador Constitucional del Estado, **Alejandro Ismael Murat Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alejandro Avilés Álvarez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Gallardo Casas**.- Rúbrica.- El Secretario de las Infraestructuras y Ordenamiento Territorial Sustentable, **Fabián Sebastián Herrera Villagómez**.- Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Juan Carlos Rivera Castellanos**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, **José Ángel Díaz Navarro**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

ACUERDO CNH.E.31.001/17 mediante el cual la Comisión Nacional de Hidrocarburos modifica los artículos 15, primer párrafo y las fracciones I y II; 26, en su encabezado; 27 y 39, y adiciona una fracción III al artículo 15 y un segundo párrafo al artículo 26 de las Disposiciones administrativas de carácter general, en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos.

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

ACUERDO CNH.E.31.001/17 MEDIANTE EL CUAL LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS MODIFICA LOS ARTÍCULOS 15, PRIMER PÁRRAFO Y LAS FRACCIONES I Y II; 26, EN SU ENCABEZADO; 27 Y 39, Y ADICIONA UNA FRACCIÓN III AL ARTÍCULO 15 Y UN SEGUNDO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 26 DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL, EN MATERIA DE AUTORIZACIONES PARA EL RECONOCIMIENTO Y EXPLORACIÓN SUPERFICIAL DE HIDROCARBUROS.

JUAN CARLOS ZEPEDA MOLINA, ALMA AMÉRICA PORRES LUNA, SERGIO HENRIVIER PIMENTEL VARGAS, HÉCTOR ALBERTO ACOSTA FÉLIX y GASPAR FRANCO HERNÁNDEZ, Comisionado Presidente y Comisionados, respectivamente, integrantes del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, con fundamento en los artículos 25, quinto párrafo, 27, séptimo párrafo y 28, octavo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, segundo párrafo, 2, fracción III, y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 32, 33, 34, 35, 37, 43, fracción I, inciso a), 85, fracciones II, III y IV, 87, 89, fracción V, de la Ley de Hidrocarburos; 2, fracción I, 3, 4, 5, 22 fracciones I, II, III, V, VIII y X, 38, fracción I, 39 y 40 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, y 10, fracción I, 13, fracciones IV, inciso a) y XIII, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, y

CONSIDERANDO

- Que con la finalidad de promover el desarrollo eficiente del sector energético, la Comisión Nacional de Hidrocarburos (la Comisión), se encuentra facultada para expedir regulación en materia de Reconocimiento y Exploración Superficial, de conformidad con los artículos 43, fracción I, inciso a) de la Ley de Hidrocarburos, y 4, 22, fracción II, 38, fracción I y 40 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, ambas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014;
- Que los artículos 32, 37 y 43, fracción I, incisos a) y b) de la Ley de Hidrocarburos establecen la facultad de la Comisión para otorgar las Autorizaciones para llevar a cabo el Reconocimiento y Exploración Superficial además del acopio, resguardo, uso, administración y actualización de toda la información relacionada con la industria petrolera en México;
- Que el 26 de enero de 2015, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de autorizaciones para el Reconocimiento y Exploración Superficial de hidrocarburos, las cuales fueron modificadas el 15 de abril de 2015.
- Que el artículo 4, fracción XXXII de Ley de Hidrocarburos señala que el Reconocimiento y Exploración Superficial son todos aquellos estudios de evaluación que se valen únicamente de actividades sobre la superficie del terreno o del mar para considerar la posible existencia de Hidrocarburos en un área determinada; dentro de éstos se incluyen los trabajos para la adquisición, el procesamiento, reprocesamiento o interpretación de información.
- Que las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de autorizaciones para el Reconocimiento y Exploración Superficial de hidrocarburos, establecen que el Reconocimiento y Exploración Superficial son todos aquellos estudios someros de evaluación y de toma de muestras que se valen únicamente de actividades sobre la superficie del terreno, del mar o del fondo marino, para considerar la posible existencia de Hidrocarburos en un área determinada.
Dentro de dichos estudios se incluyen los trabajos de Adquisición, Procesamiento, Reprocesamiento e Interpretación de información.
- Que de acuerdo con lo establecido en la Ley de Hidrocarburos y en las Disposiciones señaladas en el párrafo anterior, se considera que en materia de Autorizaciones para el Reconocimiento y Exploración Superficial (ARES) se incluyen los trabajos de Adquisición, Procesamiento, Reprocesamiento e Interpretación, por lo que es posible incorporar la información de pozos dentro del esquema ARES, bajo una nueva modalidad que sólo incluye el procesamiento, el reprocesamiento y la interpretación de información de pozos.
- Que en razón de lo anterior, resulta pertinente que la Comisión promueva el uso de la información de pozos existentes y de la nueva información que se genere a través de Autorizaciones para el Reconocimiento y Exploración Superficial. Este esquema permite la comercialización de los estudios o trabajos derivados de la información de pozos, con el objetivo de generar más conocimiento y promover su difusión.
- Que en virtud de lo expuesto y con base en el mandato legal conferido a este Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética, para regular las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, el Órgano de Gobierno de esta Comisión aprueba el Acuerdo CNH.E.31.001/17, por el que se emite el siguiente:

ACUERDO CNH.E.31.001/17 MEDIANTE EL CUAL LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS MODIFICA LOS ARTÍCULOS 15, PRIMER PÁRRAFO Y LAS FRACCIONES I Y II; 26, EN SU ENCABEZADO; 27 Y 39, Y ADICIONA UNA FRACCIÓN III AL ARTÍCULO 15 Y UN SEGUNDO PÁRRAFO AL ARTÍCULO 26 DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL, EN MATERIA DE AUTORIZACIONES PARA EL RECONOCIMIENTO Y EXPLORACIÓN SUPERFICIAL DE HIDROCARBUROS

Único: Se **modifican** los artículos 15, primer párrafo y las fracciones I y II; 26, en su encabezado; 27 y 39 y formulario ARES B y se adiciona una fracción III al artículo 15 y un segundo párrafo al artículo 26; para quedar como sigue:

Artículo 15. De las modalidades de las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial. Las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial podrán realizarse por los Autorizados, Asignatarios y Contratistas, de acuerdo con las siguientes modalidades:

- I. Que incluye la Adquisición de datos de campo;
- II. Que no incluye la Adquisición de datos de campo, o
- III. Que no incluye la Adquisición de datos de campo y que consiste en el Procesamiento, Reprocesamiento y/o Interpretación de información de pozos previamente adquirida.

[...].

Artículo 26. Del aviso a la Comisión por parte de Asignatarios y Contratistas que realizarán actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial. [...].

Cuando los Asignatarios o Contratistas realicen actividades bajo la modalidad a que refiere el artículo 15, fracción III de estas Disposiciones, deberán presentar el aviso previsto en el primer párrafo de este artículo, únicamente cuando comercialicen la información resultado de las mismas, entendiéndose que la obligación nace con la firma del contrato de comercialización respectivo. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones previstas en el artículo 42.

Artículo 27. Del plazo para dar el aviso. Los Asignatarios y Contratistas entregarán a la Comisión el aviso referido en el artículo anterior, al menos quince días hábiles previos al inicio de las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial.

Para el caso de lo previsto en el último párrafo del artículo 26, el aviso se presentará a la Comisión al menos quince días hábiles previos a la fecha en que ocurra la primera comercialización.

Artículo 39. Del pago de contribuciones y aprovechamientos. Los solicitantes, Asignatarios, Contratistas y Autorizados deberán pagar las contribuciones y aprovechamientos que en términos de la legislación fiscal correspondiente se establezcan. Lo anterior, incluyendo aquellos que se deriven por el uso de información proporcionada por el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos, así como por los ingresos obtenidos por las transacciones comerciales de la información obtenida de las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes modificaciones entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Los trámites que se hubieren iniciado antes de la publicación del presente Acuerdo se regirán por las Disposiciones vigentes al inicio del trámite.

TERCERO. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo Quinto del “Acuerdo que fija los lineamientos que deberán ser observados por las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, en cuanto a la emisión de los actos administrativos de carácter general a los que les resulta aplicable el artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de marzo 2017, se realizarán las siguientes acciones de simplificación en el transcurso de 2017:

- I. Simplificación del trámite con homoclave CNH-00-002 “Solicitud de Inscripción para registro al Padrón para realizar Actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial (ARES)”
- II. Simplificación del trámite con homoclave CNH-00-009, modalidades A y B “Solicitud de Autorización de Reconocimiento y Exploración Superficial (ARES). Modalidad A. Incluye adquisición de datos de campo” y “Solicitud de Autorización de Reconocimiento y Exploración Superficial (ARES). Modalidad B. No incluye adquisición de datos de campo”.

CUARTO. Se deroga el Formulario de solicitud o aviso de reconocimiento y exploración superficial (ARES-B), del ACUERDO CNH.E.02.002/17, por el que la Comisión Nacional de Hidrocarburos emite los formatos oficiales para la entrega de la información o documentación correspondiente a las solicitudes, autorizaciones, avisos, notificaciones, informes y reportes relacionados con la regulación que en los propios formatos se indica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 2017.

Ciudad de México, a 5 de julio de 2017.- Comisionados Integrantes del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos: el Comisionado Presidente, **Juan Carlos Zepeda Molina**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Alma América Porres Luna**, **Sergio Henrivier Pimentel Vargas**, **Héctor Alberto Acosta Félix** y **Gaspar Franco Hernández**.- Rúbricas.



Formulario de solicitud o aviso de reconocimiento y exploración superficial (ARES-B)



Sección 1. Datos Generales del Solicitante, Asignatario o Contratista

Antes de iniciar el llenado lea las instrucciones correspondientes, se recomienda descargar el formulario para su llenado en formato digital

1.1 Nombre o razón social (apellido paterno, apellido materno y nombres, o bien, denominación o razón social)	
1.2 Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o delegación, entidad federativa y código postal)	
1.3 Número de folio del Padrón ARES de la Comisión.	
1.4 Nombre del representante legal: (apellido paterno, apellido materno y nombre(s))	
1.5 Documento oficial de identificación del representante legal: ☐ Pasaporte ☐ Credencial para votar ☐ Cédula profesional	1.6. Número o folio del documento de identificación:
1.7 Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión.	1.8 Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida para comunicaciones oficiales con la Comisión: ☐ Sí ☐ No
1.9 Teléfono celular: () _____ Oficina (incluir lada): () _____	
1.10 CURP / RFC / Cédula o Clave fiscal del país de origen.	1.11 Folio mercantil o de persona moral del Registro Público de la Propiedad y del Comercio / Datos registrables de la empresa.
1.12 Manifiestar la información que haya sufrido cambios desde que presentó su inscripción al Padrón.	

Sección 2. Modalidad de Solicitud de Autorización o Aviso. Marque con una "X" según corresponda (sólo puede marcar una opción por formulario):

☐	2.1. Solicitud de autorización de reconocimiento y exploración superficial <u>que incluye la adquisición de datos de campo</u>: El Solicitante de una Autorización para adquirir datos de campo, procesar y/o interpretar los mismos (artículo 15, fracción I, de las Disposiciones administrativas).
☐	2.2. Solicitud de autorización de reconocimiento y exploración superficial <u>que no incluye la adquisición de datos de campo</u>: El Solicitante de una Autorización para procesar, reprocesar y/o interpretar los datos ya existentes en el Centro Nacional de Información de Hidrocarburos (CNIH) (artículo 15, fracción II, de las Disposiciones administrativas).
☐	2.3. Solicitud de autorización de reconocimiento y exploración superficial <u>que no incluye la adquisición de datos de campo y que consiste en el procesamiento, reprocesamiento y/o interpretación de información de pozos previamente adquirida</u>: El Solicitante de una Autorización para procesar, reprocesar y/o interpretar los datos ya existentes en el CNIH (artículo 15, fracción III, de las Disposiciones administrativas).
☐	2.4. Aviso de inicio de actividades de reconocimiento y exploración superficial <u>que incluye la adquisición de datos de campo</u>: El asignatario o contratista que da aviso de inicio de actividades de adquisición de datos de campo al interior del área de asignación o contractual (artículo 26 de las Disposiciones administrativas).
☐	2.5. Aviso de inicio de actividades de reconocimiento y exploración superficial <u>que no incluye la adquisición de datos de campo</u>: El asignatario o contratista que da aviso de inicio de actividades de procesamiento, reprocesamiento y/o interpretación de datos preexistentes al interior del área de asignación o contractual (artículo 26 de las Disposiciones administrativas).
☐	2.6. Aviso de inicio de actividades de reconocimiento y exploración superficial <u>que no incluye la adquisición de datos de campo y que consiste en el procesamiento, reprocesamiento y/o interpretación de información de pozos previamente adquirida</u>: El asignatario o contratista que da aviso de inicio de actividades de procesamiento, reprocesamiento y/o interpretación de datos preexistentes al interior del área de asignación o contractual (artículo 26 de las Disposiciones administrativas).

Sección 3. Información relativa a la modalidad 2.1 (Autorización) o 2.4 (Aviso). Sólo llénese para los casos en que haya marcado en la Sección 2 en los números 2.1 o 2.4.

1. Fecha propuesta de inicio de adquisición de datos en campo (DD/MM/AAAA):		
2. Fecha propuesta de conclusión de adquisición de datos en campo (DD/MM/AAAA):		
3. Fuentes de energía a utilizar naturales o inducidas (por ej. explosivos, vibrador sísmico, pistones de aire, etc.):		
4. Nombre de los equipos a utilizar:		
5. Nombre del responsable de las operaciones en campo:		
6. Domicilio completo de la base de operaciones donde se pueda localizar al responsable operativo (calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o delegación, entidad y código postal):		
7. Teléfono del responsable de las operaciones en Campo (incluir lada) Principal: () _____ En el área de adquisición () _____ Frecuencia de radio: _____		
8. Correo electrónico del responsable en campo para establecer comunicaciones con la Comisión:		
9. Entorno de la adquisición de campo: Marino ☐ Terrestre ☐ Tirante de agua mínimo de: _____ m; máximo de: _____ m		
9.1 Describa las características de la adquisición de datos de campo en entorno marino:		
9.1.1. Describa brevemente las actividades propuestas durante la adquisición de datos, continúe en hojas separadas si es necesario:		
9.1.2. Liste las embarcaciones que serán utilizadas en la operación:		
Nombre	Número de registro	Propietario
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
9.1.3. El o los puertos de operaciones de las embarcaciones:		
9.1.4. Describa el sistema de navegación de las embarcaciones (continúe en hojas separadas si es necesario):		
9.1.5. Describa el modelo de propagación de energía, las fuentes de energía, el tendido de receptores (continúe en hojas separadas si es necesario):		
9.1.6. Parámetros del diseño en entorno marino:		
Profundidad de la fuente de energía (m): _____		Profundidad de los receptores (m): _____
Número de fuentes de energía: _____		Distancia entre líneas de adquisición (km ²): _____
Offset (km ²): _____		Longitud de grabación (seg): _____
Frecuencia de muestreo (milisegundos): _____	Bin (m) _____ Fold (#trazas/Bin): _____	

9.1.7. Para el caso de adquisición de datos no sísmicos, describa los métodos (por ejemplo: gravimétricos, magnetométricos, electromagnéticos, geológicos, geoquímicos, etc.) y los tipos de tecnología que planea utilizar (continúe en hojas separadas si es necesario):		
9.2. Características de la adquisición de datos de campo en entorno terrestre:		
9.2.1. Describa brevemente las actividades propuestas durante la adquisición de datos (continúe en hojas separadas si es necesario):		
9.2.2. Liste los vehículos que serán utilizados en la operación:		
Nombre	Número de registro	Propietario
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
9.2.3. Nombre y ubicación del o los campamentos y la base de operaciones:		
9.2.4. Describa detalladamente el modelo de propagación de energía, las fuentes de energía y el tendido de receptores (continúe en hojas separadas si es necesario):		
9.2.5. Para el caso de adquisición de datos no sísmicos, describa los métodos (por ejemplo: gravimétricos, magnetométricos, electromagnéticos, geológicos, geoquímicos, etc.) y los tipos de tecnología que planea utilizar (continúe en hojas separadas si es necesario):		
10. Características de adquisición de datos de campo en entornos marinos o terrestres.		
10.1. Enuncie los productos finales derivados de la adquisición de datos de campo.		
11. Especificaciones del programa de procesamiento		
11.1. Fecha programada de inicio del procesamiento (DD/MM/AAAA)	11.2. Fecha programada de conclusión del procesamiento (DD/MM/AAAA)	
11.3. Nombre(s) del (los) objetivo(s) geológico(s).		
11.4. Longitud de la información _____ km _____ km ²	11.5. Tamaño del área que cubre el estudio (km ²) _____	
11.6. Distancia entre líneas (km ²): _____	11.7. Parámetros del diseño: Offset (km ²) _____ Longitud de grabación (seg) _____ Frecuencia de muestreo (milisegundos) _____ Bin (m) _____ Fold (#trazas/Bin) _____	

Sección 4 Información relativa a la modalidad 2.2, 2.3 (Autorización) o 2.5 y 2.6 (Aviso): Sólo llénese para los casos en que haya marcado en la Sección 2 los números 2.2, 2.3, 2.5 o 2.6.

12. ¿Planea procesar datos? ☐ Sí, continúe con los siguientes incisos ☐ No, continúe con los incisos a partir del punto 13	
12.1. Fecha programada de inicio del procesamiento (DD/MM/AAAA)	12.2. Fecha programada de conclusión del procesamiento (DD/MM/AAAA)
12.3. Nombre(s) del (os) objetivo(s) geológico(s):	
12.4. Metodología aplicada (nombre y descripción):	
12.5. Enuncie los productos finales derivados del procesamiento:	
12.6. Fecha programada de entrega de datos procesados (DD/MM/AAAA)	

13. ¿Planea reprocesar datos? ☐ Sí, continúe con los siguientes incisos ☐ No, continúe con los incisos a partir del punto 14	
13.1. Fecha programada de inicio del reprocesamiento (DD/MM/AAAA)	13.2. Fecha programada de conclusión del reprocesamiento (DD/MM/AAAA)
13.3. Nombre(s) del (los) objetivo(s) geológico(s):	
13.4. Metodología aplicada (nombre y descripción):	
13.5. Secuencia de reprocesamiento (nombre y descripción):	
13.6. Enuncie los productos finales derivados del reprocesamiento:	
13.7. Fecha programada de entrega de datos reprocesados (DD/MM/AAAA):	

14. ¿Planea interpretar datos? ☐ Sí, continúe con los siguientes incisos ☐ No, continúe con los incisos a partir del punto 15	
14.1. Fecha programada de inicio de interpretación (DD/MM/AAAA)	14.2. Fecha programada de conclusión de interpretación (DD/MM/AAAA)
14.3. Nombre(s) del (los) objetivo(s) geológico(s):	
14.4. Metodología aplicada (nombre y descripción):	
14.5. Secuencia de interpretación (nombre y descripción):	
14.6. Enuncie los productos finales derivados de interpretación:	
14.7. Fecha programada de entrega de datos interpretación (DD/MM/AAAA)	
15. Describa la forma en que planea comercializar la información derivada de la autorización (continúe en hojas separadas si es necesario):	
16. ¿La solicitud está respaldada por un compromiso financiero? ☐ Sí: ☐ No: En caso afirmativo, notifique la identidad de las compañías con las que ha acordado o se encuentra negociando los mismos (continúe en hojas separadas si es necesario).	

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos que se exponen en este documento son ciertos y que los documentos que exhibo no son falsos y estoy enterado de las sanciones que impone la legislación vigente a los que se conducen con falsedad al declarar ante autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas.

Fecha (DD/MM/AAAA): ____/____/____

Nombre y firma del representante legal

Listado de documentos anexos obligatorios.

Sección 1	☐ Copia simple de la identificación oficial del representante legal.
Sección 3, 9.2	☐ Anexe un diagrama que describa la disposición de las embarcaciones, las fuentes de energía y el tendido de hidrófonos indicando dimensiones y distancias.
Sección 3, 9.2	☐ Anexe un diagrama que describa la disposición de los vehículos, las fuentes de energía y el tendido de geófonos indicando dimensiones y distancias.
Sección 3, 10	☐ Para cualquier tipo de adquisición de datos, sísmicos y no sísmicos, anexe mapa(s) y diagrama(s) (de preferencia a una escala de 1:250.000) con versiones electrónicas de los mismos que muestren coordenadas geográficas, UTM y su respectiva zona, escala y zonas de exclusión específicas. Los mapas deben presentarse en un tamaño y escala suficiente para distinguir todos los detalles de las actividades. También deberán mostrar los polígonos superficiales donde se desarrollará la adquisición de datos, las trazas con identificaciones de tamaño, distancia y número. Así mismo, deberá anexar los mapas impresos con versiones electrónicas que puedan reproducirse en CD o USB en formato <i>shape file</i> .

Instructivo de llenado

Este formato debidamente llenado y acompañado de la documentación correspondiente deberá ser entregado en la Oficialía de Partes de la Comisión Nacional de Hidrocarburos de manera impresa y en archivo electrónico editable, ubicada en Av. Patriotismo 580, Planta baja Colonia Nonoalco, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03700.

Sección 1. Datos Generales del Solicitante, Asignatario o Contratista. Esta sección la deben llenar las personas físicas, morales, empresas productivas del Estado, asignatarios o contratistas que pretendan obtener una autorización de reconocimiento y exploración superficial o avisar del inicio de las mismas, según sea el caso.

Nota: el formulario deberá ser llenado tomando en cuenta el tipo de tecnología y plan de trabajo propuesto ajustando los parámetros según aplique.

- 1.1 Nombre o Razón Social:** Anote el nombre completo de la persona física o la denominación o razón social de la persona moral, empresa productiva del estado, asignatario o contratista, según sea el caso.
- 1.2 Domicilio:** Anote el domicilio completo del Solicitante, Asignatario o Contratista.
- 1.3 Número de folio del Padrón ARES de la Comisión Nacional de Hidrocarburos (Comisión):** Anote el número de folio del padrón de personas y empresas de ARES con el que fue registrado.
- 1.4 Nombre del representante legal:** Anote el nombre completo del representante legal de la empresa y con quien se atenderá la comunicación con la Comisión para efectos de esta solicitud o aviso.
- 1.5 Documento oficial de identificación:** Marcar el recuadro del documento con el que se identifica.
- 1.6 Número o folio del documento de identificación:** Anote el número de pasaporte o cédula profesional o folio de la credencial para votar, según sea el caso.
- 1.7 Correo electrónico para recibir comunicaciones con la Comisión:** Anote con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales con la Comisión.
- 1.8 Autorización expresa para utilizar la dirección electrónica referida para comunicaciones oficiales con la Comisión:** En caso de marcar NO, no existirá comunicación electrónica entre la Comisión y el Solicitante.
- 1.9 Teléfono:** Anote los números telefónicos con la clave lada del país, ciudad y número, aclarando si son teléfonos fijos o celulares, en donde pueda ser localizado el representante legal.
- 1.10 CURP / RFC / Cédula o Clave fiscal del país de origen:** Anote todos los caracteres de la Clave Única de Registro de Población o bien los que correspondan a los registros indicados, no olvide indicar la homoclave de su RFC.
- 1.11 Folio mercantil o de persona moral del Registro Público de la Propiedad y del Comercio / Datos registrables de la empresa:** Anote el folio mercantil, el número del Registro Público de la Propiedad y del Comercio o los datos registrables de la empresa.
- 1.12 Deberá actualizar la información que haya sufrido cambios desde que presentó su inscripción al Padrón.**

Sección 2. Modalidad de Solicitud de Autorización o Aviso: Marque con una "X" según corresponda (sólo puede marcar una opción por formulario):

- 2.1 Solicitud de autorización de reconocimiento y exploración superficial que incluye adquisición de datos de campo:** Marque si es un solicitante que requiere autorización para adquirir datos de campo, para procesar y/o interpretar los datos derivados de la misma. Deberá llenar las Secciones 1 y 2; de la Sección 3, los números 1 al 9.2.5, la opción 9.1 o 9.2 según sea el caso, así como las opciones 10 y 11 según corresponda; de la Sección 4 las opciones 12 y/o 14 según sea el caso, así como las opciones 15 y 16.

- 2.2 Solicitud de autorización de reconocimiento y exploración superficial que no incluye la adquisición de datos de campo:** Marque si es un solicitante que requiere autorización para procesar, reprocesar y/o interpretar datos ya existentes. Deberá llenar las Secciones 1 y 2; de la Sección 4, las opciones 12, 13 y/o 14 según sea el caso, así como las opciones 15 y 16.
- 2.3 Solicitud de autorización de reconocimiento y exploración superficial que no incluye la adquisición de datos de campo y que consiste en el procesamiento, reprocesamiento y/o interpretación de información de pozos previamente adquirida:** El Solicitante de una Autorización para procesar, reprocesar y/o interpretar los datos ya existentes en el CNIH deberá llenar las Secciones 1 y 2; de la Sección 4, las opciones 12, 13 y/o 14 según sea el caso, así como las opciones 15 y 16.
- 2.4 Aviso de inicio de actividades de reconocimiento y exploración superficial que incluye la adquisición de datos de campo:** Marque si es Asignatario o Contratista, que da aviso del inicio de actividades de adquisición de datos de campo, para procesar y/o interpretar los datos derivados de la misma, al interior de su área de asignación o área contractual. Deberá llenar las Secciones 1 y 2, de la Sección 3 en los números 1 al 9.2.5, la opción 9.1 o 9.2 según sea el caso, así como las opciones 10 y 11 según corresponda; de la Sección 4 las opciones 12 y/o 14 según sea el caso, así como las opciones 15 y 16.
- 2.5 Aviso de inicio de actividades de reconocimiento y exploración superficial que no incluye la adquisición de datos de campo.** Marque si es Asignatario o Contratista, que da aviso del inicio de actividades, para procesar, reprocesar y/o interpretar datos ya existentes. Deberá llenar las Secciones 1 y 2, y de la Sección 4, las opciones 12, 13 y/o 14, según sea el caso, así como las opciones 15 y 16.
- 2.6 Aviso de inicio de actividades de reconocimiento y exploración superficial que no incluye la adquisición de datos de campo y que consiste en el procesamiento, reprocesamiento y/o interpretación de información de pozos previamente adquirida.** El Asignatario o Contratista que da aviso de inicio de actividades de procesamiento, reprocesamiento y/o interpretación de datos preexistentes al interior del Área de Asignación o Contractual deberá llenar las Secciones 1 y 2, y de la Sección 4, las opciones 12, 13 y/o 14, según sea el caso, así como las opciones 15 y 16.

Sección 3. Información relativa a la modalidad 2.1 (Autorización) y 2.4 (Aviso): Sólo llénese para los casos en que haya marcado en la Sección 2 los números 2.1 o 2.3.

- 1. Fecha propuesta de inicio de adquisición de datos en campo:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 2. Fecha propuesta de conclusión de adquisición de datos en campo:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 3. Fuentes de energía a utilizar:** Anote el tipo de energía acústica a utilizar, si es el caso.
- 4. Nombre de los equipos a utilizar:** Anote el nombre del equipo a utilizar
- 5. Nombre del responsable de las operaciones en campo:** Anote el nombre completo
- 6. Domicilio:** Anote el domicilio completo de la base de operaciones donde se pueda localizar a la persona a cargo de las operaciones en campo.
- 7. Teléfono del responsable de las operaciones en Campo:** Anote los números telefónicos con la clave lada de la ciudad y número, aclarando si son teléfonos fijos o celulares, en donde pueda ser localizado la persona encargada de las operaciones de campo tanto en su teléfono principal, en el área de adquisición y la frecuencia de radio a utilizar durante la adquisición.
- 8. Correo electrónico del responsable en campo para establecer comunicaciones con la Comisión:** Anote con claridad el correo electrónico en el que desea recibir comunicaciones oficiales con la Comisión.
- 9. Entorno de la adquisición de campo:** Marque con un "X" si la adquisición de datos se llevará a cabo en tierra o en mar.

En caso de escoger sobre un cuerpo de agua. Anote la profundidad mínima y máxima del cuerpo de agua en metros. En caso de escoger terrestre no llenar ningún campo hasta el punto 9.2.
- 9.1 Características de la adquisición de datos de campo en entorno marino:** Sólo llénese en caso de tener este tipo de adquisición de datos. Describa brevemente el estudio a realizar.
- 9.1.1 Describa las actividades propuestas durante la adquisición de datos:** Anote una breve descripción de las actividades que comprenderán la adquisición de datos, es decir, el uso y tipos de embarcaciones, los impactos en la superficie, el subsuelo, y ambientes bentónicos, las fuentes de energía primaria, etc.
- 9.1.2 Liste las embarcaciones que serán utilizadas en la operación, así como sus especificaciones:** Llene únicamente para el caso de actividades de adquisición de datos sean marinas. Anote una lista de las embarcaciones que serán utilizadas en la operación que incluya el nombre, número de registro y propietario.

- 9.1.3 El o los puertos de operaciones de las embarcaciones:** Anote el nombre del o los puertos de operaciones.
- 9.1.4 Describa el sistema de navegación de las embarcaciones:** Anote una descripción del sistema de navegación de las embarcaciones a utilizar en la operación.
- 9.1.5 Describa el modelo de propagación de energía, las fuentes de energía y el tendido de receptores:** Anote una descripción del modelo de propagación acústica, las fuentes de energía y el tendido de hidrófonos. Anexe un diagrama donde se ilustre la disposición de las embarcaciones, las fuentes de energía y el tendido de hidrófonos indicando dimensiones y distancias.
- 9.1.6 Parámetros del diseño en entorno marino:** Anotar la profundidad en metros.
- 9.1.7 Para el caso de adquisición de datos no sísmicos, describa los métodos:** Anotar una descripción de los métodos de adquisición no sísmicos si es el caso, por ejemplo, gravimétricos, magnetométricos, electromagnéticos, geológicos, geoquímicos, etc. y los tipos de tecnología que planea utilizar.
- 9.2 Características de la adquisición de datos de campo en entorno terrestre:** Sólo llénese en caso de tener adquisición de datos en tierra.
- 9.2.1 Describa brevemente las actividades propuestas durante la adquisición de datos:** Anote una descripción de las actividades que comprenderán la adquisición de datos, es decir, el uso y tipos de vehículos, los impactos en la superficie, el subsuelo, las fuentes de energía primaria, etc.
- 9.2.2 Liste los vehículos que serán utilizados en la operación:** Anote una lista de los vehículos equipados con vibradores sísmicos si es el caso, o los vehículos especializados que serán utilizados, que incluya el nombre (tipo, marca), número de registro ante el Registro Público de Vehículos o en su defecto el número de identificación del mismo, y el nombre del propietario de cada uno.
- 9.2.3 Nombre y ubicación del o los campamentos y la base de operaciones:** Anotar el nombre y la ubicación detallada del o los campamentos levantados para la adquisición en campo, así como la base de operaciones.
- 9.2.4 Describa detalladamente el modelo de propagación de energía, las fuentes de energía y el tendido de receptores:** Anote una descripción del modelo de propagación de energía, las fuentes de energía y el tendido de receptores. Anexe un diagrama que describa la disposición de los vehículos, las fuentes de energía y el tendido de receptores indicando dimensiones y distancias.
- 9.2.5 Para el caso de adquisición de datos no sísmicos, describa los métodos:** Anotar una descripción de los métodos de adquisición no sísmicos si es el caso, por ejemplo: gravimétricos, magnetométricos, electromagnéticos, y los tipos de tecnología que planea utilizar.
- 10 Características de adquisición de datos en campo, ya sean marinos o terrestres:** Describa el tipo.
- 10.1 Enuncie los productos finales derivados de la adquisición de datos de campo:** Anote el tipo de datos que planea adquirir junto con su descripción detallada, por ejemplo: 2D, 3D, multicomponente, wide-azimuth, gravimétricos, magnetométricos, electromagnéticos, geológicos, geoquímicos, etc., anexe mapa(s) y diagrama(s) (de preferencia a una escala de 1:250.000) con versiones electrónicas de los mismos que muestren latitud y longitud, escala y zonas de exclusión específicas. Los mapas deben presentarse en un tamaño y escala suficiente para distinguir todos los detalles de las actividades. También deberán mostrar los polígonos superficiales donde se desarrollará la adquisición de datos, las trazas con identificaciones de tamaño, distancia y número. Así mismo, deberá anexar los mapas impresos con versiones electrónicas que puedan reproducirse en CD o USB en formato shape file.
- 11 Especificaciones del programa de procesamiento.**
- 11.1 Fecha propuesta de inicio de procesamiento:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 11.2 Fecha propuesta de conclusión de procesamiento:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 11.3 Nombre(s) del (los) objetivo(s) geológico(s) de adquisición:** Anote el o los nombres de los objetivos geológicos de adquisición.
- 11.4 Longitud de la información:** Anote la longitud en número de kilómetros o kilómetros cuadrados que comprenderá la información marcando con una X la unidad correspondiente.
- 11.5 Tamaño del área que cubre el estudio:** Anote la extensión del área que cubre el estudio en número de kilómetros cuadrados.
- 11.6 Distancia entre líneas:** Anote la distancia en número de kilómetros cuadrados.
- 11.7 Parámetros del diseño en entorno terrestre:** **Offset:** Anote el número en kilómetros cuadrados; **Longitud de grabación:** Anote la longitud en número de segundos; **Frecuencia de muestreo:** Anote la frecuencia en número de milisegundos; **Bin:** Anote el número en metros; **Fold:** Anote el cociente en número.

Sección 4. Información relativa a la modalidad 2.2; 2.3 (Autorización) o 2.5; 2.6 (Aviso): Llene según le aplique de acuerdo a la respuesta marcada en la sección 2 del presente formato.

- 12 ¿Plena procesar datos?:** Marque con una "X", sí o no se planea procesar datos. Si se contestó que sí, llenar los siguientes incisos.
- 12.1 Fecha propuesta de inicio de procesamiento:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 12.2 Fecha propuesta de conclusión de procesamiento:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 12.3 Nombre(s) del (los) objetivo(s) geológico(s):** Anote el o los nombres de los objetivos geológicos.
- 12.4 Metodología aplicada:** Anote el nombre y descripción de la metodología a aplicar.
- 12.5 Enuncie los productos finales derivados del procesamiento:** Anote los productos finales derivados del procesamiento, por ejemplo: gathers, PSTM, 3D migración en tiempo, modelo de velocidades, etc.
- 12.6 Fecha propuesta de entrega de datos procesados:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 13 ¿Plena reprocesar datos?:** Marque con una "X" sí o no se planea reprocesar datos. Si se contestó que sí, llenar los siguientes incisos.
- 13.1 Fecha propuesta de inicio de reprocesamiento:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 13.2 Fecha propuesta de conclusión de reprocesamiento:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 13.3 Nombre(s) del (los) objetivo(s) geológico(s):** Anote el o los nombres de los objetivos geológicos.
- 13.4 Metodología aplicada:** Anote el nombre y descripción de la metodología a aplicar.
- 13.5 Secuencia de reprocesamiento:** Anote el nombre y la descripción de la secuencia de reprocesamiento.
- 13.6 Enuncie los productos finales derivados del reprocesamiento:** Anote los productos finales derivados del reprocesamiento, por ejemplo: gathers, PSTM, 3D migración en tiempo, modelo de velocidades, etc.
- 13.7 Fecha propuesta de entrega del reprocesado de datos:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 14 ¿Plena elaborar interpretaciones de los datos?:** Marque con una "X" sí o no se planea elaborar interpretaciones de los datos. Si se contestó que sí, anote la fecha de entrega de tales interpretaciones con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 14.1 Fecha propuesta de inicio de la interpretación:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 14.2 Fecha propuesta de conclusión de la interpretación:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 14.3 Nombre(s) del (los) objetivo(s) geológico(s):** Anote el o los nombres de los objetivos geológicos.
- 14.4 Metodología aplicada:** Anote el nombre y descripción de la metodología a aplicar.
- 14.5 Secuencia de interpretación de datos:** Anote el nombre y la descripción de la secuencia de la interpretación.
- 14.6 Enuncie los productos finales derivados de la interpretación:** Anote los productos finales derivados de la interpretación, por ejemplo: gathers, PSTM, 3D migración en tiempo, modelo de velocidades, etc.
- 14.7 Fecha de entrega de la interpretación de datos:** Anote la fecha con dos dígitos para día, dos dígitos para mes y cuatro para año.
- 15 Describa la forma en que se planea comercializar la información derivada la autorización:** Describa lo más detalladamente posible el nombre de las personas o compañías con las que se pretenda comercializar la información en cita, detallando el tipo de contrato que se haya o se planee firmar, la forma de pago, como se entregarán los datos y el tipo de uso que se les dará a los mismos (se planea reprocesar, etc.)
- 16. En caso de que la solicitud o aviso esté respaldado por un compromiso financiero o de comercialización del estudio propuesto, especifique las compañías con las que ha acordado o se encuentra negociando los mismos:** De ser el caso, especifique el nombre o denominación o razón social de la(s) persona(s) o compañía(s) con las se tenga el acuerdo o se encuentre negociando el pre-financiamiento del estudio propuesto, así como su dirección y demás datos de identificación. Adicionalmente, detalle el tipo de contrato que se haya o se planee firmar, la forma de pago, cómo se entregarán los datos y el tipo de uso que se les dará a los mismos (se planea reprocesar, etc.).

Información adicional que deberá entregarse junto con el formato en el caso de realizar las solicitudes establecidas en las secciones 2.1, 2.2 y 2.3 de conformidad con los artículos 16 y 17:

1. Presentación general del proyecto, la cual deberá incluir los objetivos y alcances del mismo.
2. Manifestación en la que describa las capacidades técnicas, operativas y de personal con las que cuenta para realizar tales actividades, conforme a las características geológicas de las áreas donde solicitan realizarlas.
3. Plan de trabajo que contenga, según corresponda, al menos:
 - a) Para las solicitudes que consideran la adquisición de datos en campo, al menos:
 - ☐ i. Las áreas y el cronograma de trabajo, conforme al cual se pretende realizar la adquisición de datos de campo definidas por las coordenadas correspondientes;
 - ☐ ii. La descripción del plan de adquisición de datos a realizar con la siguiente información:
 - ☐ A. Las coordenadas del área;
 - ☐ B. El objetivo geológico;
 - ☐ C. La recopilación de datos del subsuelo realizado, en su caso, mediante observaciones directas del terreno;
 - ☐ D. El control de calidad de los datos de campo, y
 - ☐ E. En su caso, las tecnologías y metodologías a utilizar en la adquisición de los datos de campo y su procesamiento.
 - ☐ iii. La descripción de la tecnología que se utilizará para la adquisición de datos de campo;
 - ☐ iv. La descripción del equipo y metodologías a utilizar para la adquisición de datos de campo;
 - ☐ v. Los estándares y normas que el solicitante adoptará al realizar su actividad;
 - ☐ vi. El análisis de riesgos técnicos para el caso de adquisición de datos de campo;
 - ☐ vii. El programa de entrega de datos de campo, procesados, reprocesados e interpretaciones, según sea el caso;
 - ☐ viii. La descripción de entregables de acuerdo al programa referido;
 - ☐ ix. La documentación relativa a la seguridad aplicable al proyecto a desarrollar, tales como responsables del personal, planes de respuestas a emergencias, seguridad industrial, protección al medio ambiente, entre otros, y
 - ☐ x. Copia del acuse de la presentación de la evaluación de impacto social ante la Secretaría de Energía e impacto ambiental ante la Agencia a que se refiere el artículo 121 de la Ley de Hidrocarburos.
 - b) Para las solicitudes que no consideren la adquisición de datos de campo, al menos:
 - ☐ i. La definición de las coordenadas de las áreas correspondientes al estudio a realizar;
 - ☐ ii. Los datos e información necesarios para la realización del proyecto;
 - ☐ iii. La descripción de las tecnologías y metodologías a utilizar;
 - ☐ iv. El programa de entrega de datos procesados, reprocesados e interpretaciones, según sea el caso, y
 - ☐ v. La descripción de entregables de acuerdo al programa referido en el inciso anterior.
 - ☐ v. Escrito libre con la información y documentación que, en su caso, haya sufrido cambios respecto de la entregada con motivo de la inscripción en el Padrón, a la que se refiere el artículo 9 de las Disposiciones.

En caso de que una solicitud de Autorización esté respaldada por un compromiso financiero o de comercialización proveniente de posibles clientes, el solicitante deberá informar a la Comisión la identidad de éstos al momento de presentar su solicitud. Lo anterior, mediante escrito libre.

Fundamento Jurídico: Artículos 15, 16, 17, 18 y 26 de las Disposiciones administrativas de carácter general en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2015, y artículos 15 y 35, fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y reformada el 9 de abril de 2012.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

SÉPTIMA Actualización de la Edición 2016 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud, con fundamento en los artículos 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 17 fracción V y 28 de la Ley General de Salud; 9o. fracción III, 15 fracción II y 17 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; Primero, Tercero fracción I, cuarto, quinto y sexto fracciones I y XIV del Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, y 1, 2, 4, 5, 7 fracciones I y II, 14 fracción I, 26, 50, 51, 57, 58 y 59 del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de diciembre de 2002, se estableció que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, se creó el Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

Que la Edición 2015 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos se publicó de manera íntegra en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016 y a partir de esa fecha se efectuaron catorce actualizaciones, las que se incorporan a la Edición 2016, con la finalidad de tener al día la lista de medicamentos para que las instituciones de salud pública atiendan los problemas de salud de la población mexicana.

Que para facilitar la identificación de las actualizaciones que se publicarán posterior a la edición 2016, la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud aprobó reiniciar la nomenclatura de las actualizaciones con el primer número ordinal, haciendo referencia a la Edición 2016.

Que la aplicación del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos en la Administración Pública Federal, ha permitido contar con un sistema único de clasificación y codificación de insumos para la salud, lo cual ha contribuido a homogeneizar las políticas de adquisición de las instituciones públicas federales del Sistema Nacional de Salud.

Que en reunión del 10 de noviembre de 2009, la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, aprobó la modificación de la clave a 12 dígitos, con la finalidad de identificar las diferentes presentaciones del envase con los dos últimos dígitos, así como también uniformar la información en la adquisición de insumos por las instituciones.

Que conforme al artículo 51 del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector salud, las actualizaciones del Cuadro Básico y Catálogo, que se aprueben en las actas respectivas, surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que en atención a las anteriores consideraciones, la Comisión interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector salud, expide la Séptima Actualización de la Edición 2016 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos.

**SÉPTIMA ACTUALIZACIÓN DE LA EDICIÓN 2016 DEL
CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE MEDICAMENTOS**

INCLUSIONES

CATÁLOGO

GRUPO 3. CARDIOLOGÍA

SACUBITRILLO VALSARTÁN

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.6112.00	COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Sacubitrilo valsartán sódico hidratado equivalente a 50 mg de Sacubitrilo valsartán Envase con 30 comprimidos.	Insuficiencia cardíaca (Clase funcional II-IV de la NYHA) en pacientes con disfunción sistólica y con Fracción de Eyección del Ventrículo izquierdo (FEVI) $\leq 35\%$, con péptido natriurético elevado y ante falla a tratamiento previo.	Oral. Adultos: 200 mg dos veces al día. Se recomienda una dosis inicial de 100 mg dos veces al día. Se duplicará la dosis cada 2-4 semanas hasta alcanzar la dosis prevista de 200 mg dos veces al día. Dosis máxima recomendada 400 mg/día.
010.000.6113.00	COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Sacubitrilo valsartán sódico hidratado equivalente a 100 mg de Sacubitrilo valsartán Envase con 60 comprimidos.		
010.000.6114.00	COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Sacubitrilo valsartán sódico hidratado equivalente a 200 mg de Sacubitrilo valsartán Envase con 60 comprimidos.		

GRUPO 14. NEUROLOGÍA

SELEGILINA

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.6115.00	TABLETA Cada tableta contiene: Clorhidrato de selegilina 5 mg Envase con 20 tabletas.	Enfermedad de Parkinson	Oral. Dosis inicial: 2.5 mg a 5 mg cada 24 horas por la mañana o dividido cada 12 horas. Dosis de mantenimiento: 5 mg cada 12 horas. El especialista deberá evaluar la dosis de selegilina y de los antiparkinsonianos concomitantes para obtener la respuesta terapéutica esperada.

GRUPO 17. ONCOLOGÍA**NIVOLUMAB**

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
010.000.6109.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula contiene: Nivolumab 100 mg Envase con un frasco ampula con 10 ml de solución (10 mg/ ml).	Tratamiento de pacientes con melanoma no resecable o metastásico en primera línea con o sin ipilimumab para melanoma no resecable o metastásico.	Intravenosa. Adultos: 3 mg/Kg de peso corporal administrados en infusión intravenosa durante 60 minutos cada dos semanas hasta la progresión de la enfermedad o toxicidad inaceptable.
010.000.6110.00	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula contiene: Nivolumab 40 mg Envase con un frasco ampula con 4 ml de solución (10 mg/ ml).		

MODIFICACIONES

(Se identifican por estar en letras cursivas y subrayadas)

CUADRO BÁSICO**GRUPO 21. VACUNAS, TOXOIDES, INMUNOGLOBULINAS, ANTITOXINAS****HEMAGLUTININAS RECOMBINANTES PARA LA CEPA VIRAL DE INFLUENZA HINI, H3N2 y B**

Clave	Descripción	Indicaciones	Vía de administración y Dosis
<u>020.000.6060.00</u>	SOLUCIÓN INYECTABLE Cada frasco ampula con una dosis de 0.5 ml contiene: Hemaglutininas de virus de Influenza de origen ADN recombinante utilizando el sistema del baculovirus expresado en células expresSF+Fármaco rHA H1 A/California/07/2009 45 µg rHA H3 A/Switzerland/9715293/2013 45 µg rHA B/Phuket/3073/2013 45µg Envase con un frasco ampula con 0.5 ml.	Imunización activa contra la enfermedad causada por los subtipos de virus de influenza tipo A y tipo B	Intramuscular en la región deltoidea del brazo izquierdo. 18 años de edad y mayores. 0.5 ml dosis única.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Las partes involucradas en la producción y adquisición de estos insumos cuentan con un plazo de 120 días, a partir de la fecha de publicación del presente acuerdo, para agotar sus existencias, así como para realizar los ajustes necesarios en los casos de inclusiones y modificaciones.

México, Ciudad de México, a 2 de agosto de 2017.- La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos el Sector Salud, acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación la Séptima Actualización de la Edición 2016 del Cuadro Básico y Catálogo de Medicamentos: el Presidente de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, **Jesús Áncer Rodríguez**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.8483 M.N. (diecisiete pesos con ocho mil cuatrocientos ochenta y tres diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 15 de agosto de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete.**- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.3785 y 7.3873 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., HSBC México S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Scotiabank Inverlat S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 15 de agosto de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete.**- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO SS/11/2017 por el que se declaran días inhábiles para la Sala Regional del Golfo y la Tercera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior y Quinta Sala Auxiliar.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Pleno General de la Sala Superior.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO SS/11/2017

SE DECLARAN DÍAS INHÁBILES PARA LA SALA REGIONAL DEL GOLFO Y LA TERCERA SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR Y QUINTA SALA AUXILIAR.

Con fundamento en los artículos 9, 16, fracciones IX y XII, y 65 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, así como en el artículo 6o., último párrafo, del Reglamento Interior de este Tribunal, vigente conforme a lo establecido en el artículo Quinto Transitorio, tercer párrafo, del Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación de 18 de julio de 2016, el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa:

ACUERDA:

PRIMERO.- Con motivo de la entrada del huracán Franklin, en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sede de la Sala Regional del Golfo y Tercera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior y Quinta Sala Auxiliar, lo cual es noticia nacional y hecho del dominio público; como medida de prevención y seguridad de los justiciables, así como del personal que labora en dichos Órganos jurisdiccionales;

SEGUNDO.- Se declaran días inhábiles, y por lo tanto, se suspenden las labores y no correrán los términos procesales los días diez y once de agosto de dos mil diecisiete, en la Sala Regional del Golfo y en la Tercera Sala Especializada en Materia de Comercio Exterior y Quinta Sala Auxiliar.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en la página web del Tribunal y en el periódico de mayor circulación en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, con aprobación unánime de los Magistrados presentes en sesión privada de diez de agosto de dos mil diecisiete.- Firman el Magistrado **Carlos Chaurand Arzate**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Licenciada **América Estefanía Martínez Sánchez**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 454408)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2017, son las siguientes:

1/8	de plana	\$1,827.00
2/8	de plana	\$3,654.00
3/8	de plana	\$5,481.00
4/8	de plana	\$7,308.00
6/8	de plana	\$10,962.00
1	plana	\$14,616.00
1 4/8	planas	\$21,924.00
2	planas	\$29,232.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

LINEAMIENTOS Generales para la prestación de los servicios de asistencia y defensa legal a que se refieren las leyes orgánicas de las sociedades nacionales de crédito y del organismo descentralizado que se identifican.

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

Acuerdo 77/2017

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y DEFENSA LEGAL A QUE SE REFIEREN LAS LEYES ORGÁNICAS DE LAS SOCIEDADES NACIONALES DE CREDITO Y DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO QUE SE IDENTIFICAN.

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracciones VII y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37 de la Ley Orgánica de Nacional Financiera; 36 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior; 35 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos; 58 de la Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada; 37 Bis de la Ley Orgánica del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros; 33 de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal; 61 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y por los artículos 1, y 6, fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de enero del 2014 (el "Decreto"), se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones en materia financiera, expidiéndose asimismo la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras;

Que entre las disposiciones adicionadas en el Decreto se encuentran los artículos 37 de la Ley Orgánica de Nacional Financiera; 36 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior; 35 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos; 58 de la Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada; 37 Bis de la Ley Orgánica del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros; 33 de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal y 61 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, siendo el objeto de tales adiciones que cada una de las sociedades nacionales de crédito y el organismo descentralizado regulados por las leyes orgánicas referidas presten los servicios de asistencia y defensa legal a los integrantes de su Consejo Directivo, comités establecidos por su Consejo Directivo o previstos por disposición normativa y a los servidores públicos que laboren o hubieren laborado en la propia sociedad, con respecto a los actos que dichas personas realicen en el ejercicio de las funciones que tengan encomendadas por ley y de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y

Con fundamento y motivación en lo anterior, con la finalidad de que los presentes Lineamientos faciliten que las entidades involucradas puedan allegarse y retener el capital humano que requiere su mandato, necesario para una buena gestión, fortaleciendo su acción, operación y autonomía de gestión, he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y DEFENSA LEGAL A QUE SE REFIEREN LAS LEYES ORGÁNICAS DE LAS SOCIEDADES NACIONALES DE CRÉDITO Y DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO QUE SE IDENTIFICAN

CAPÍTULO I

OBJETO Y DEFINICIONES.

ARTÍCULO 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley Orgánica de Nacional Financiera; 36 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior; 35 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos; 58 de la Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada; 37 Bis de la Ley Orgánica del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros; 33 de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal y 61 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, la forma y términos bajo los cuales las Entidades Obligadas prestarán a los Beneficiarios los Servicios de Asistencia y Defensa Legal.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá, en forma singular o plural, por:

I. Asistencia y Defensa Legal, a la señalada en los artículos 37 de la Ley Orgánica de Nacional Financiera; 36 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior; 35 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos; 58 de la Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada; 37 Bis de la Ley Orgánica del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros; 33 de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal y 61 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

II. Beneficiario, a los integrantes del Consejo Directivo y Comités de las Entidades Obligadas, sean propietarios, suplentes, institucionales o independientes y los Servidores Públicos de las Entidades Obligadas.

III. Comités, a los comités de las Entidades Obligadas establecidos por su Consejo Directivo, así como a los comités de las Entidades Obligadas previstos por disposición normativa.

IV. Consejo Directivo, al órgano así denominado de conformidad con las leyes orgánicas respectivas, encargado de la administración de la Entidad Obligada de que se trate, en la esfera de su competencia.

V. Director General, al Servidor Público así designado y nombrado de conformidad con las leyes orgánicas respectivas, encargado de la administración de la Entidad Obligada de que se trate, en la esfera de su competencia.

VI. Directivos Relevantes, a cada Director General de las Entidades Obligadas, así como a los Servidores Públicos que sean directivos de las mismas y que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inmediatas inferiores a la de aquél.

VII. Entidades Obligadas, a Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; al Banco Nacional de Comercio Exterior, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; al Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; al Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; al Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo; a la Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo y a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, organismo descentralizado de la administración pública federal.

VIII. Gastos de Defensa, los gastos y costos necesarios y razonables, incluyendo los honorarios de los Prestadores de Servicios Legales incurridos de manera directa en la defensa o atención de una Reclamación, así como, de manera enunciativa, no limitativa, los gastos resultantes de la representación, patrocinio o asesoría del Beneficiario, en relación con cualquier Reclamación, así como el pago de las primas que deban cubrirse para la obtención de las fianzas judiciales que se requieran en la defensa de la Reclamación, en el entendido de que en ningún caso la Entidad Obligada fungirá como obligada solidaria ni proveerá de garantías para el otorgamiento de la fianza. No se considerarán Gastos de Defensa los salarios, retribuciones, compensaciones o prestaciones de los Beneficiarios.

IX. Padrón de Abogados, cada uno de los padrones, listados o redes de Prestadores de Servicios Legales o de otros abogados o licenciados en derecho, que presten a los Beneficiarios los Servicios de Asistencia y Defensa Legal, mismos que se enuncian a continuación:

(i) Cada padrón que cualquier Entidad Obligada integre con Prestadores de Servicios Legales contratados en los términos previstos en estos Lineamientos, que puedan prestar a los Beneficiarios los Servicios de Asistencia y Defensa Legal, ya sea bajo la modalidad de Servicios de Cobertura Corporativa o bajo la de Servicios de Cobertura General;

(ii) El padrón integrado por cualquier compañía aseguradora bajo pólizas de seguro contratadas por una Entidad Obligada en los términos previstos en estos Lineamientos, por abogados o licenciados en derecho contratados por dicha compañía a su discreción y bajo su responsabilidad (en caso de que el Consejo Directivo respectivo así lo haya autorizado) para prestar a los Beneficiarios los Servicios de Asistencia y Defensa Legal bajo la modalidad de Servicios de Cobertura General; y

(iii) Cualquier listado o red de Prestadores de Servicios Legales de reconocido prestigio y especializados, autorizados tanto por una Entidad Obligada como por una compañía aseguradora, en su caso, que puedan prestar a los Beneficiarios los Servicios de Asistencia y Defensa Legal bajo la modalidad de Servicios de Cobertura Corporativa.

X. Prestadores de Servicios Legales, a los abogados o licenciados en derecho que presten los Servicios de Asistencia y Defensa Legal bajo cualquiera de las modalidades previstas en los presentes Lineamientos, quienes deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 23 de estos Lineamientos y quienes podrán actuar de manera directa o individual, o bien, como responsables frente a la Entidad Obligada y miembros de un despacho que como persona moral, sea quien cobre y/o facture por dichos servicios.

XI. Reclamación, a cualquier notificación por escrito de toda demanda, denuncia, querella o cualquier otro tipo de reclamación o excitativa que dé inicio a cualquier tipo de procedimiento ante un juzgado, tribunal, árbitro, jurado, ministerio público o cualquier otro tipo de autoridad u organismo, ya sea de naturaleza administrativa, civil, laboral, mercantil, o penal, incluyendo al juicio político (en su caso), presentada por cualquier persona física o moral en contra de un Beneficiario o señalándolo como parte, testigo, perito o con cualquier otra calidad, así como cualquier investigación oficial realizada por cualquier autoridad u organismo competente mediante un escrito o citatorio dirigido al Beneficiario, con respecto a los actos que realice o hubiere realizado el Beneficiario, así como aquellos que se le imputen, en el ejercicio de las funciones o actividades que por ley tenga o hubiere tenido encomendadas al servicio de la Entidad Obligada, para fincarle responsabilidad y, enunciativa mas no limitativamente, obtener la imposición de una sanción o pena, el cumplimiento de una obligación, el pago de una deuda y/o una compensación económica por daños y perjuicios.

XII. Servicios de Asistencia y Defensa Legal, aquellos por los cuales las Entidades Obligadas proporcionarán Asistencia y Defensa Legal a los Beneficiarios para atender cualquier Reclamación en su contra, que comprende las modalidades de Servicios de Cobertura Corporativa y de Servicios de Cobertura General.

XIII. Servicios de Cobertura Corporativa, a la modalidad de Servicios de Asistencia y Defensa Legal brindados a los Beneficiarios y respecto de las Reclamaciones que se precisan en el artículo 4 de estos Lineamientos.

XIV. Servicios de Cobertura General, a la modalidad de Servicios de Asistencia y Defensa Legal brindados a los Beneficiarios y respecto de las Reclamaciones que se precisan en el artículo 7 de estos Lineamientos.

XV. Servidores Públicos, a las personas que laboren en las Entidades Obligadas.

XVI. Tabuladores, a las tablas en las que se exprese el valor del monto máximo de Gastos de Defensa a cubrir por Reclamación a cada grupo de Beneficiarios que por nivel jerárquico o tipo, apruebe el Consejo de Administración de cada Entidad Obligada.

CAPÍTULO II

DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y DE DEFENSA LEGAL.

ARTÍCULO 3.- Toda Entidad Obligada prestará Servicios de Asistencia y Defensa Legal a sus respectivos Beneficiarios, pudiendo determinar la modalidad por acuerdo de su Consejo Directivo, ya sea mediante la prestación de Servicios de Cobertura Corporativa o de Servicios de Cobertura General, o de ambas modalidades simultáneamente.

Para efectos de obtener la prestación de dichos Servicios de Asistencia y Defensa Legal, todo Beneficiario tendrá derecho a que se presuma su inocencia mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución firme emitida por el juez, tribunal, árbitro, jurado, ministerio público o cualquier otro tipo de autoridad u organismo que conozca de la Reclamación.

En consecuencia, toda Entidad Obligada deberá prestar dichos Servicios de Asistencia y Defensa Legal en cualquier caso, con independencia de la naturaleza y origen de la Reclamación, por lo cual, no podrá rehusarse a ello aun cuando la propia Entidad Obligada haya iniciado o promovido la Reclamación ni en ningún otro supuesto.

Sección primera

Cobertura Corporativa

ARTÍCULO 4.- Los Servicios de Cobertura Corporativa serán brindados a los Beneficiarios y respecto de las Reclamaciones que se precisan a continuación:

(i) A los integrantes del Consejo Directivo y Comités de las Entidades Obligadas, sean propietarios, suplentes, institucionales o independientes, aun cuando las personas indicadas dejen de desempeñar sus funciones para las Entidades Obligadas, respecto de Reclamaciones que tengan por objeto actos que realicen, hubieren realizado o se les imputen, en el desempeño o ejercicio de las funciones o actividades que tengan o hubieren tenido encomendadas al servicio de la Entidad Obligada;

(ii) A los Directivos Relevantes, aun cuando dejen de prestar sus servicios a las Entidades Obligadas, respecto de Reclamaciones que tengan por objeto actos que realicen, hubieren realizado, o se les imputen, en el desempeño de sus funciones o actividades como Directivos Relevantes al servicio de la Entidad Obligada; y

(iii) A los Servidores Públicos de las Entidades Obligadas que ocupen puestos ubicados en cualquier nivel jerárquico inferior a las dos jerarquías administrativas inmediatas inferiores a la del Director General, aun cuando dejen de prestar sus servicios a las Entidades Obligadas o de desempeñar sus funciones, respecto de Reclamaciones que tengan por objeto actos que realicen, hubieren realizado o se les imputen, en el desempeño de sus funciones o actividades al servicio de la Entidad Obligada.

ARTÍCULO 5.- La Asistencia y Defensa Legal bajo la modalidad de Servicios de Cobertura Corporativa podrá ser brindada a los Beneficiarios definidos en el artículo que antecede, ya sea:

(i) A través de un Padrón de Abogados integrado por Prestadores de Servicios Legales de reconocido prestigio y especializados en las distintas materias objeto de las Reclamaciones, contratados en los términos previstos en estos Lineamientos; o

(ii) A través de un Padrón de Abogados contenido en cualquier listado o red de Prestadores de Servicios Legales de reconocido prestigio y especializados, autorizados al efecto por la Entidad Obligada, así como, en su caso, por la compañía aseguradora contratada en los términos previstos en estos Lineamientos; o

(iii) Por conducto de un Prestador de Servicios Legales que no forme parte de Padrón de Abogados alguno, que sea propuesto por un Beneficiario a la Entidad Obligada respectiva y autorizado por ésta, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en estos Lineamientos y no se ubique en alguno de los supuestos previstos como impedimentos en estos mismos Lineamientos.

ARTÍCULO 6.- Cada Entidad Obligada determinará de manera inobjetable los casos en los que no sea factible autorizar al abogado o licenciado en derecho (que no forme parte de ningún Padrón de Abogados) propuesto por un Beneficiario para brindarle Servicios de Cobertura Corporativa, por no cumplir los requisitos o ubicarse en alguno de los supuestos establecidos como impedimentos en estos Lineamientos. En estos casos, el Beneficiario procederá, por única ocasión, a la selección o designación de otro abogado o licenciado en derecho, ya sea de los que integren cualquier Padrón de Abogados disponible, o bien, proponga otro que sea aceptable para la Entidad obligada. Si el Beneficiario no procede a dicha selección o designación, así como en caso de que el nuevo propuesto no resulte aceptable, la Entidad Obligada quedará liberada de proporcionar los Servicios de Asistencia y Defensa Legal a dicho Beneficiario respecto de la Reclamación de que se trate.

Sección segunda

Cobertura General

ARTÍCULO 7.- Los Servicios de Cobertura General podrán ser brindados a los integrantes del Consejo Directivo y Comités de las Entidades Obligadas, a los Directivos Relevantes, pero en todo caso serán brindados al menos a todos los Servidores Públicos que ocupen puestos ubicados debajo del segundo nivel jerárquico inferior al Director General, aun cuando dejen de prestar sus servicios a las Entidades Obligadas o de desempeñar sus funciones, respecto de Reclamaciones que tengan por objeto actos que realicen, hubieren realizado, o se les imputen, en el desempeño de sus funciones o actividades al servicio de la Entidad Obligada.

ARTÍCULO 8.- La Asistencia y Defensa Legal bajo la modalidad de Servicios de Cobertura General será brindada a los Beneficiarios definidos en el artículo que antecede, a través de un Padrón de Abogados integrado por Prestadores de Servicios Legales:

(i) Contratados en los términos previstos en estos Lineamientos; o

(ii) Contratados por cualquier compañía aseguradora a su discreción y bajo su responsabilidad (en caso de que el Consejo Directivo respectivo haya autorizado otorgarle dicha facultad) bajo pólizas de seguro, a su vez contratadas por una Entidad Obligada en los términos previstos en estos Lineamientos.

Sección tercera

Disposiciones comunes

ARTÍCULO 9.- El pago por parte de las Entidades Obligadas de los Gastos de Defensa que se originen con motivo de la prestación de los Servicios de Asistencia y Defensa Legal, podrá ser limitado por acuerdo del Consejo Directivo de cada Entidad Obligada, hasta por los montos máximos por Reclamación que el propio Consejo Directivo apruebe por nivel jerárquico o tipo de Beneficiarios, a propuesta del Comité responsable de la administración integral de riesgos, mismos que se consignarán en Tabuladores.

En caso de que se haya agotado el monto máximo aplicable conforme al Tabulador que corresponda en el pago de Gastos de Defensa de una Reclamación que no haya concluido, el Beneficiario deberá sufragar por su cuenta el monto de los Gastos de Defensa que se originen hasta la solución definitiva de la Reclamación.

A falta de acuerdo expreso por el que el Consejo Directivo de una Entidad Obligada determine la limitación del pago por parte de la misma de los Gastos de Defensa que se originen con motivo de la prestación de los Servicios de Asistencia y Defensa Legal, se entenderá que la obligación de pago a cargo de la entidad de que se trate será ilimitada.

ARTÍCULO 10.- Los Beneficiarios que no sean Servidores Públicos de las Entidades Obligadas, que cuenten con cualquier otro tipo de servicio de asistencia y defensa legal o similar (cualquiera que sea la figura con la que se le denomine) o cobertura de cualquier tipo o naturaleza (incluyendo seguros de responsabilidad), otorgada por una persona distinta a la Entidad Obligada en relación con la cual, tengan que enfrentar una Reclamación, podrán, si esta es insuficiente para hacer frente a la Reclamación, acceder a los Servicios de Asistencia y Defensa Legal otorgados por la Entidad Obligada de que se trate.

ARTÍCULO 11.- En caso de emergencia y de manera excepcional y estrictamente temporal, los Servicios de Asistencia y Defensa Legal podrán proveerse con personal de la Entidad Obligada.

En el supuesto a que se refiere el párrafo precedente, el Beneficiario deberá renunciar, previamente y por escrito, a exigir cualquier clase de responsabilidad a la Entidad Obligada, o al personal de la misma, por los errores u omisiones en que pudiese incurrir el personal de la Entidad Obligada en la atención de la Reclamación, salvo que dicho personal haya procedido de mala fe.

ARTÍCULO 12.- Los Servicios de Asistencia y Defensa Legal, se proporcionarán a todo Beneficiario, aún y cuando éste deje de desempeñar sus funciones o prestar sus servicios a la Entidad Obligada.

Lo anterior siempre y cuando la necesidad de utilizar el Servicio de Asistencia Legal o el Servicio de Defensa Legal derive de actos realizados por el Beneficiario en el ejercicio de las funciones o actividades que por ley hubiere tenido encomendadas al servicio de la Entidad Obligada, no obstante que la Reclamación sea presentada cuando el Beneficiario haya dejado de desempeñar sus funciones o prestar sus servicios a la Entidad Obligada.

ARTÍCULO 13.- La obligación de prestar Servicios de Asistencia y Defensa Legal en cualquiera de sus modalidades, procederá previa solicitud del Beneficiario, quien deberá expresar las razones por las cuales los hechos o actos por los que se genere la petición, se relacionan con el desempeño de sus funciones o actividades.

El Consejo Directivo de cada Entidad Obligada deberá aprobar el procedimiento mediante el cual recibirán y resolverán la procedencia de todas las solicitudes de prestación de los Servicios de Asistencia y Defensa Legal que formulen los Beneficiarios.

CAPÍTULO III

DE LA FUENTE Y USO DE LOS RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

ARTÍCULO 14.- Los Servicios de Asistencia y Defensa Legal se proporcionarán con cargo a los recursos con los que cuente la Entidad Obligada para estos fines.

Para tal efecto, la Entidad Obligada deberá cerciorarse de presupuestar los recursos necesarios, en el proyecto de presupuesto anual que sea enviado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En caso de que la Entidad Obligada no cuente con recursos suficientes, deberá realizar la adecuación correspondiente, en términos de las disposiciones aplicables.

Sección primera

Fondo fiduciario

ARTÍCULO 15.- Por acuerdo del Consejo Directivo de la Entidad Obligada podrá constituirse un fideicomiso público de administración y pago de contrataciones de acuerdo con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, cuyo patrimonio se integre con los recursos a que se refiere el artículo anterior.

ARTÍCULO 16.- Serán fines del fideicomiso que en términos de las disposiciones aplicables que con cargo a su patrimonio se paguen:

- (i) La contratación que realice la Entidad Obligada de los servicios de los Prestadores de Servicios Legales que integren el Padrón de Abogados, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos;
- (ii) La contratación que realice la Entidad Obligada de uno o varios seguros de responsabilidad con los que se proporcionen los Servicios de Asistencia y Defensa Legal; y

(iii) De conformidad con los términos, límites y condiciones previstas en estos Lineamientos, los Gastos de Defensa incurridos tanto por los Prestadores de Servicios Legales que formen parte de cualquier Padrón de Abogados, como por aquellos que no formen parte de Padrón de Abogados alguno y que bajo los Servicios de Cobertura Corporativa designen los Beneficiarios y autoricen las Entidades Obligadas.

ARTÍCULO 17.- El Consejo Directivo determinará al área de la Entidad Obligada que fungirá como unidad responsable del fideicomiso, la cual tendrá, entre otras, las obligaciones que para ella señalan las disposiciones aplicables.

Dicha unidad responsable será la encargada de instruir los actos tendientes al cumplimiento de los fines, por lo que el fideicomiso no contara con comité técnico.

Sección segunda

Seguros de responsabilidad

ARTÍCULO 18.- Previa autorización de su Consejo Directivo, la Entidad Obligada podrá contratar uno o varios seguros para mitigar la responsabilidad económica de solventar los Servicios de Asistencia y Defensa Legal.

Dichos seguros podrán tener como propósito o finalidad:

(i) Proporcionar a los Beneficiarios los Servicios de Cobertura General a través de un Padrón de Abogados integrado por la compañía aseguradora, con abogados o licenciados en derecho contratados por dicha compañía a su discreción y bajo su responsabilidad; o

(ii) Cubrir, hasta por las sumas aseguradas, los Gastos de Defensa en que se incurra: (a) por la prestación de los Servicios de Cobertura General a través de un Padrón de Abogados integrado con Prestadores de Servicios Legales contratados por la Entidad Obligada; o (b) por la prestación de los Servicios de Cobertura Corporativa a través de cualquier Padrón de Abogados o de Prestadores de Servicios Legales que no formen parte de aquel y que designen los Beneficiarios y autoricen las Entidades Obligadas.

La contratación de dichos seguros deberá en todo momento sujetarse a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 19.- La compañía aseguradora con quien se contrate, deberá declarar que la cobertura otorgada durante la vigencia de la póliza es congruente con lo establecido en los presentes Lineamientos. En caso contrario, la compañía aseguradora deberá manifestar expresamente las discrepancias, límites, sublímites, condiciones y exclusiones contenidos en la póliza que sean inconsistentes con lo establecido en estos Lineamientos.

En todo caso expresamente excluido en la póliza pero previsto en estos Lineamientos, la Entidad Obligada proporcionará a los Beneficiarios las deficiencias de cobertura.

Los Beneficiarios, a su cuenta y costo, podrán contratar coberturas opcionales en exceso a lo establecido en estos Lineamientos.

Sección tercera

Subsidiariedad del seguro de responsabilidad

ARTÍCULO 20.- En caso de que el Consejo Directivo de una Entidad Obligada haya acordado la contratación de algún seguro de responsabilidad previsto en la Sección segunda de este Capítulo III, los Beneficiarios deberán en primer lugar hacerlo efectivo y solamente en caso de que éste resulte insuficiente para cubrir la totalidad de los Gastos de Defensa de que se trate, o bien no cubra el tipo de reclamación específica (ya sea por su naturaleza o por cualquier otra causa), podrá requerirse el faltante con cargo a los recursos del fideicomiso o de la partida presupuestal con que cuente la Entidad Obligada, todo ello dentro de los límites establecidos en los Tabuladores.

CAPÍTULO IV

RESPONSABLES DE LA ASISTENCIA Y DEFENSA LEGAL.

ARTÍCULO 21.- La Asistencia y Defensa Legal a favor de los Beneficiarios, estará a cargo de los Prestadores de Servicios Legales, así como de aquellos otros abogados o licenciados en derecho contratados, en su caso, por una compañía aseguradora a su discreción y bajo su responsabilidad, en los términos previstos en los presentes Lineamientos.

En ningún caso la Entidad Obligada será responsable por los errores u omisiones en que pudiesen incurrir los Prestadores de Servicios Legales o dichos abogados o licenciados en derecho que se encarguen de la representación o defensa del Beneficiario, debiendo liberar el Beneficiario previamente y por escrito a la Entidad Obligada de cualquier responsabilidad (distinta a la de hacer frente a los Gastos de Defensa que se establecen en estos Lineamientos), ya sea directamente o indirectamente, en los términos antes previstos.

ARTÍCULO 22.- Para brindar los Servicios de Asistencia y Defensa Legal, la Entidad Obligada deberá poner a disposición de los Beneficiarios y mantener actualizado todo Padrón de Abogados, a través de medios de difusión general, incluyendo medios electrónicos.

El Beneficiario estará facultado para elegir a cualquiera de los Prestadores de Servicios Legales que integren el Padrón de Abogados que corresponda, sin que pueda elegir a más de uno de dichos prestadores para la atención de una misma Reclamación.

ARTÍCULO 23.- Para que las Entidades Obligadas puedan contratar o autorizar a los Prestadores de Servicios Legales para prestar los Servicios de Asistencia y Defensa Legal bajo cualquiera de las modalidades previstas en los presentes Lineamientos, los abogados o licenciados en derecho que pretendan serlo: (i) deberán acreditar estar debidamente facultados para ejercer su profesión con arreglo a las disposiciones aplicables; (ii) deberán acreditar contar con pericia en aquella materia relativa al tipo o naturaleza de Reclamaciones en que puedan intervenir; y (iii) no deberán encontrarse en ninguno de los supuestos de impedimento siguientes:

- a) Tener relación alguna que presente o pudiera presentar un conflicto de intereses en el desarrollo de la Asistencia y Defensa Legal;
- b) Encontrarse en alguno de los supuestos a que se refiere el Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicado por analogía;
- c) Haber causado algún quebranto a cualquier Entidad Obligada o promovido acciones judiciales en su contra, ya sea actuando por su propio derecho, o bien, en representación de un tercero;
- d) Haber sido demandados por cualquier Entidad Obligada, ante tribunales judiciales o arbitrales; o
- e) Haber sido condenados por delito intencional o inhabilitados para desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público o haber sido inhabilitados para ejercer el comercio.

Sección primera

Padrones de Abogados contratados o autorizados por las Entidades Obligadas

ARTÍCULO 24.- Los Prestadores de Servicios Legales que formen parte de cada Padrón de Abogados integrado por las Entidades Obligadas para prestar a los Beneficiarios los Servicios de Asistencia y Defensa Legal, ya sea bajo la modalidad de Servicios de Cobertura Corporativa o bajo la de Servicios de Cobertura General, serán contratados por cada Entidad Obligada de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 25.- El Consejo Directivo de cada Entidad Obligada, a propuesta del Comité responsable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá aprobar las políticas, bases y lineamientos (POBALINES) en materia de contratación de servicios legales, específicamente para brindar Asistencia y Defensa Legal a los Beneficiarios, las cuales deberán contener la descripción de las políticas que orientarán los procedimientos de contratación, así como el establecimiento de las bases y lineamientos que deberá aplicar la Entidad Obligada, precisando al menos:

- (i) Las áreas de la Entidad Obligada y nivel jerárquico de los Servidores Públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos relacionados con los procedimientos de contratación, incluyendo:
 - a) Las personas autorizadas para solicitar la contratación de Prestadores de Servicios Legales para brindar Asistencia y Defensa Legal, firmar la solicitud, así como la forma en que éstas deberán documentar la solicitud;
 - b) El área o áreas responsables de realizar la investigación de mercado;
 - c) El área responsable para determinar la conveniencia de celebrar contratos abiertos para brindar Asistencia y Defensa Legal, así como supervisar el cumplimiento de dichos contratos y harán constar el mismo;
 - d) El área facultada para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste y suscribir los diferentes documentos que se deriven, y para llevar a cabo las evaluaciones técnica, legal y económica de las proposiciones;
 - e) Las áreas responsables de la contratación, de elaborar los modelos de contratos, así como las encargadas de administrar los contratos, de la ejecución de los servicios, de la aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales y de realizar los convenios modificatorios, precisando el alcance de las mencionadas responsabilidades;
 - f) El área que determinará la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión;

g) Las áreas responsables de llevar a cabo los trámites necesarios para el pago de las facturas que presenten los Prestadores de Servicios Legales; y

h) Las áreas encargadas de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el Comité responsable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Entidad Obligada, y el plazo en que serán sometidas a la consideración del Consejo Directivo de la misma;

(ii) Los aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, incluyendo:

a) Las condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la licitación pública;

b) Los criterios para determinar los servicios que puedan ser contratados bajo la modalidad de contrato abierto;

c) La determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los Prestadores de Servicios Legales que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y

(iii) Los aspectos relacionados con obligaciones contractuales, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos señalados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, incluyendo:

a) Las condiciones específicas para la prestación de los servicios, así como los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción de la Entidad Obligada;

b) Las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos;

c) Los criterios para exceptuar a los Prestadores de Servicios Legales de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato; y

d) Los aspectos a considerar para la determinación de los términos, condiciones y procedimiento a efecto de aplicar las penas convencionales, deducciones, descuentos y retenciones económicas.

ARTÍCULO 26.- El Consejo Directivo de cada Entidad Obligada, a propuesta del Director General (con la opinión favorable del Servidor Público responsable del área jurídica que le reporte directamente), podrá autorizar Padrones de Abogados consistentes en listados o redes de Prestadores de Servicios Legales de reconocido prestigio y especializados, así como los aranceles que, tomando en cuenta las condiciones del mercado, fijen los parámetros que puedan cobrar por la atención de Reclamaciones, quienes podrán brindar a los Beneficiarios los Servicios de Cobertura Corporativa y quienes para tal efecto, podrán ser contratados directamente por los Beneficiarios, bajo modelos de contratos de prestación de servicios que se mantengan a su disposición en el área jurídica de la Entidad Obligada, en los cuales se prevea que la Entidad Obligada o el fideicomiso a que se refiere la Sección primera del Capítulo III de los presentes Lineamientos, solventará los Gastos de Defensa con sujeción a los términos, límites y condiciones establecidos en estos mismos Lineamientos.

Las contrataciones de dichos Prestadores de Servicios Legales por los Beneficiarios, no quedarán sujetas a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público ni de la demás normatividad relacionada a dicha materia.

ARTÍCULO 27.- En todo caso, los Beneficiarios y los Prestadores de Servicios Legales deberán suscribir por escrito un acuerdo de confidencialidad, que podrá suscribirse en un documento distinto del contrato de prestación de servicios profesionales que se celebre con dichos Prestadores de los Servicios Legales, por virtud del cual, éstos se obliguen a abstenerse de divulgar, publicar o difundir de cualquier forma la información a la que tuvieren acceso derivada de la prestación de sus servicios (en especial, no revelar la estrategia para la atención de la Reclamación a la Entidad Obligada), debiendo incluirse pena convencional para el caso de incumplimiento, en el entendido, sin embargo que el Beneficiario expresamente autorizará a los Prestadores de Servicios Legales a proporcionar a la Entidad Obligada información sobre el estado procesal del asunto, ya sea de forma periódica o en el momento en que la Entidad Obligada razonablemente lo requiera.

Dicho acuerdo de confidencialidad no liberará a los Beneficiarios de la obligación de rendir los informes que les sean requeridos por la Entidad Obligada como parte del desempeño de sus funciones, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Sección segunda

Padrones de Abogados integrados por compañías aseguradoras

ARTÍCULO 28.- El Consejo Directivo de cada Entidad Obligada, a propuesta del Comité responsable en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, podrá autorizar que la compañía aseguradora con la cual sean contratadas pólizas de seguro de responsabilidad en los términos previstos en estos Lineamientos, integre un Padrón de Abogados con abogados o licenciados en derecho contratados por dicha compañía a su discreción y bajo su responsabilidad, para proporcionar a los Beneficiarios los Servicios de Cobertura General.

Las contrataciones de dichos abogados o licenciados en derecho por las compañías aseguradoras, no quedarán sujetas a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público ni de la demás normatividad relacionada a dicha materia.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 29.- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca de Desarrollo, será la encargada de interpretar para efectos administrativos los presentes Lineamientos y de resolver sobre los casos no previstos en los mismos.

ARTÍCULO 30.- En caso de que la autoridad competente dicte resolución definitiva que cause ejecutoria en contra del Beneficiario que haya recibido Servicios de Asistencia y Defensa Legal, éste deberá reembolsar a la Entidad Obligada los gastos y cualquier otra erogación que hubiere efectuado con motivo de la prestación de dichos servicios.

Para efecto de determinar los gastos y erogaciones a que se refiere el párrafo precedente únicamente se considerarán como tales, aquellos debidamente comprobados y amparados por las facturas respectivas, sin que se incluyan los costos y gastos propios de la Entidad Obligada, ni el pago proporcional de la prima de seguro correspondiente.

Cuando en una misma Reclamación se demanden diversas prestaciones y se dicte resolución definitiva que cause ejecutoria que exonere al Beneficiario de algunas de dichas prestaciones y lo condene al pago respecto de otras, el Beneficiario deberá reembolsar a la Entidad Obligada proporcionalmente los gastos y cualquier otra erogación que ésta hubiere efectuado con motivo de la prestación de los Servicios de Asistencia y Defensa Legal, tomando en consideración lo establecido en el párrafo precedente y la cuantificación económica que representan las prestaciones demandadas respecto de las cuáles hubiere resolución condenatoria contra la cuantificación económica que representen las prestaciones demandadas respecto de las cuáles hubiere resolución favorable al Beneficiario.

Cuando la condena consista únicamente en amonestación al Beneficiario éste no estará obligado a reembolsar los gastos y erogaciones a que éste artículo se refiere.

Cuando no fuere posible determinar la cuantificación económica que representen las prestaciones demandadas respecto de las cuáles hubiere resolución condenatoria, contra la cuantificación económica de aquellas respecto de las cuáles hubiere resolución favorable al Beneficiario, la Entidad Obligada y el Beneficiario podrán nombrar de común acuerdo a un tercero que fungirá como mediador para indicar a la Entidad Obligada los términos que a su juicio fueren equitativos para llegar a una solución negociada con el Beneficiario, debiendo considerar las circunstancias del caso, su complejidad y la buena o mala fe del Beneficiario.

No podrá llegarse a una transacción respecto de una Reclamación sin antes haber acordado con el Beneficiario lo conducente en relación a las cantidades que en dicho supuesto el Beneficiario tendría o no que reembolsar a la Entidad Obligada. Si el Beneficiario se niega a llegar a una transacción no por ello perderá el derecho a que se le sigan prestando los Servicios de Asistencia y Defensa Legal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

Segunda. Tratándose de Reclamaciones que versen sobre actos realizados a partir de la entrada en vigor del *"Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras"*, publicado el 10 de enero de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, las Entidades Obligadas deberán prestar los Servicios de Asistencia y Defensa Legal en los términos establecidos en los presentes Lineamientos.

Tercera. Tratándose de Reclamaciones que versen sobre actos realizados con anterioridad a la entrada en vigor de dicho Decreto, las Entidades Obligadas deberán resolver lo relativo a la prestación de los Servicios de Asistencia y Defensa Legal de conformidad con lo previsto en sus respectivas Condiciones Generales de Trabajo.

Cuarta. Aquellas Entidades Obligadas que actualmente tengan contratados seguros de responsabilidad y en las cuales su Consejo Directivo determine renovarlos, deberán cerciorarse de que dichos contratos se apeguen a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

Ciudad de México, a 8 de agosto de 2017.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

OFICIO 500-05-2017-16355 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación.

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 Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.

Oficio: 500-05-2017-16355

Asunto: Se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación.

La Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e) y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último numeral 5 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del 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 día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; así como en los artículos 33, último párrafo, 63 y 69-B, párrafos primero, tercero y cuarto del Código Fiscal de la Federación, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el artículo 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación, las autoridades fiscales que se citan en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, detectaron que los contribuyentes señalados en dicho Anexo 1 emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Detectada tal situación, las citadas autoridades fiscales, a fin de dar cumplimiento al artículo 69-B, párrafo segundo del Código Fiscal de la Federación, así como al numeral 69 del Reglamento del citado Código, emitieron oficio de presunción individual a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1, y en dicho oficio se indicó los motivos y fundamentos por los cuales los contribuyentes se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Ahora bien, los oficios individuales señalados en el párrafo que precede fueron notificados a cada contribuyente en los términos precisados en el Anexo 1, apartado A, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Por otra parte, el listado global de presunción fue notificado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en los términos precisados en el anexo 1, apartado B y C, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo, lo anterior de conformidad con la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente.

Atendiendo lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en los oficios de presunción individual las autoridades fiscales otorgaron a cada contribuyente un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el plazo concedido no aportaban la documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de dichas autoridades, en términos del tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, primero a notificarles la resolución individual definitiva, así como a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud de que los contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, no se apersonaron ante la autoridad fiscal correspondiente no obstante estar debidamente notificados y, por lo tanto, no presentaron ninguna documentación tendiente a desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios individuales, se hizo efectivo el apercibimiento y por lo tanto las autoridades fiscales procedieron a emitir las resoluciones individuales definitivas en las que se determinó que al no haberse apersonado ante la autoridad no desvirtuaron los hechos que se les imputan, y, por tanto, que se actualiza definitivamente la hipótesis prevista en el primer párrafo de este artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, ello por las razones expuestas en dichas resoluciones definitivas.

Cabe señalar que las resoluciones definitivas señaladas en el párrafo anterior fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1, apartado D del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha ha transcurrido dicho plazo desde la notificación de la resolución y, además, las autoridades no han sido notificadas de alguna resolución o sentencia concedida a favor de esos contribuyentes que ordene la suspensión o declare la nulidad o revocación del procedimiento previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación que se les tiene iniciado; por tanto, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, esta Administración Central de Fiscalización Estratégica adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, en apoyo a las autoridades fiscales señaladas en el Anexo 1 del presente, procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Atentamente,

Ciudad de México, 14 de julio de 2017.- El Administrador Central de Fiscalización Estratégica, **Francisco Hugolino Cruz Ortiz**.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número **500-05-2017-16355** de fecha 14 de julio de 2017 correspondiente a contribuyentes que, **NO** aportaron argumentos y/o pruebas, para desvirtuar el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación
1	ADS141208NY0	ADSERVXAL, S.A. DE C.V.	500-46-00-07-02-2016-28869 de fecha 22 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"					1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
2	AED1860917GB7	ARCEO DODDOLI LARISSA YARAZZETH	500-38-00-04-01-2016-12836 de fecha 5 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"	29 de septiembre de 2016	24 de octubre de 2016				
3	AFA120914C85	AGREGADOS FACERE, S.A. DE C.V.	500-63-00-03-02-2017-2969 de fecha 7 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tlaxcala "1"					14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
4	AGM110609V81	ABASTECEDORA GENERAL MARTÍN, S.A. DE C.V.	500-41-00-06-01-2016-19708 de fecha 26 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			7 de noviembre de 2016	8 de noviembre de 2016		
5	AID100311C18	ASESORÍA INTEGRAL DALAN, S.C.	500-05-2014-16149 de fecha 9 de mayo de 2014	Administración Central de Fiscalización Estratégica	13 de mayo de 2014	5 de junio de 2014				
6	AISB7406118K0	ÁVILA SANTOS BERNARDO	500-48-00-03-00-2016-3079 de fecha 9 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"	25 de octubre de 2016	18 de noviembre de 2016				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación
7	AOLS751117GA9	ALONSO LUNA SANDRA LORENA	500-23-00-06-02-2016-14781 de fecha 18 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Durango "1"	19 de octubre de 2016	14 de noviembre de 2016				
8	APA0311219B2	ADMINISTRACIÓN PROFESIONAL ACTIVA, S.C.	500-26-00-05-02-2016-4983 de fecha 4 de julio de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "3"					15 de julio de 2016	1 de agosto de 2016
9	ASC101207V23	ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.	500-67-00-05-01-2016-2501 de fecha 7 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "4"	10 de octubre de 2016	3 de noviembre de 2016				
10	ASE140926BN8	ASCIENDE SOLUCIONES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-46-00-05-02-2016-25520 de fecha 30 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"	16 de diciembre de 2016	24 de enero de 2017				
11	ASI1307035I5	ASIS-TEN, S.A. DE C.V.	500-57-00-01-00-2016-0834 de fecha 14 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	16 de diciembre de 2016	24 de enero de 2017				
12	ASO140220AH1	ADCO SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	500-22-00-06-04-2016-17522 de fecha 18 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "2"	7 de diciembre de 2016	13 de enero de 2017				
13	ATA060228NH7	AVANZA TRANSPORTE Y ARRENDAMIENTO, S.A. DE C.V.	500-29-00-06-02-2016-11801 de fecha 17 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	17 de noviembre de 2016	13 de diciembre de 2016				
14	BAED860612Q14	BRACAMONTES ESPINOZA DULCE ANEL	500-05-2016-32315 de fecha 1 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	12 de septiembre de 2016	6 de octubre de 2016				
15	BAMR680824UC6	BARBA MARTÍNEZ ROSAURA	500-09-00-01-04-2016-03321 de fecha 2 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California "1"	6 de octubre de 2016	31 de octubre de 2016				
16	BEBA840112AK1	BELMONT BERNAL ARTURO HILARIO	500-05-2017-2595 de fecha 16 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica					23 de marzo de 2017	24 de marzo de 2017
17	BEPL941030411	BECERRA PADILLA LUIS DONALDO	500-58-00-04-00-2016-3062 de fecha 19 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"	10 de octubre de 2016	3 de noviembre de 2016				
18	BIO130301CQ4	BIOHERB, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-01-2017-1111 de fecha 18 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"					20 de enero de 2017	23 de enero de 2017
19	BOGV720108QB7	BOSQUE GARCÍA VERÓNICA	500-15-05-01-2016-0783 de fecha 8 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Coahuila de Zaragoza "1"	15 de noviembre de 2016	9 de diciembre de 2016				
20	BRO1111222X5	BROPA, S.A. DE C.V.	500-57-00-01-00-2016-007742 de fecha 21 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	4 de noviembre de 2016	30 de noviembre de 2016				
21	CAD120413527	COMERCIALIZADORA AZTECA DORADA, S.A. DE C.V.	500-51-00-06-01-2016-19506 de fecha 1 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sinaloa "1"	30 de septiembre de 2016	25 de octubre de 2016				
22	CAE120823FE2	COMERCIALIZADORA AEBAK, S.A. DE C.V.	500-41-00-03-03-2016-11480 de fecha 29 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"					9 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016
23	CAL1211081U9	CATARSIS ALUMINIO, S.A. DE C.V.	500-41-00-04-03-2016-20895 de fecha 24 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	8 de diciembre de 2016	16 de enero de 2017				
24	CALM690717457	CAMPOS LÓPEZ MIGUEL ÁNGEL	500-39-00-04-02-2016-11949 de fecha 10 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Morelos "1"	6 de diciembre de 2016	12 de enero de 2017				
25	CAMS840227MX4	CARRILLO MORENO SANTA BERTHA	500-14-00-03-00-2017-693 de fecha 27 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Campeche "1"			1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017		
26	CAP140113PY3	COMERCIALIZADORA APOZOL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2359 de fecha 5 de enero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	6 de enero de 2017	31 de enero de 2017				
27	CAR1950813VD6	CHAPARRO RUBIO IRÁN ISRAEL	500-21-00-04-02-2017-329 de fecha 23 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "1"					7 de febrero de 2017	8 de febrero de 2017
28	CCJ1111167FA	CONSTRUCTORA Y COMERCIALIZADORA JARZA, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2016-008738 de fecha 15 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	11 de enero de 2017	3 de febrero de 2017				
29	CCO041215EVA	CHENES CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-03-2017-2989 de fecha 30 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			3 de febrero de 2017	7 de febrero de 2017		
30	CCO140113LV1	COMERCIALIZADORA COCOYOC, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2358 de fecha 5 de enero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	6 de enero de 2017	31 de enero de 2017				
31	CCP08110477A	COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA PERFAL, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2016-007748 de fecha 7 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	10 de noviembre de 2016	6 de diciembre de 2016				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación
32	CCP130422J3	CYMP COMERCIALIZACIÓN PROFESIONAL, S.A. DE C.V.	500-08-00-05-00-2016-0016251 de fecha 6 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"	21 de septiembre de 2016	14 de octubre de 2016				
33	CCT1212151M4	COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA TRICA, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2016-008313 de fecha 1 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					2 de diciembre de 2016	5 de diciembre de 2016
34	CCU111125LSA	CONSTRUCCIONES Y COMERCIALIZADORA UC, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2016-008288 de fecha 24 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					30 de noviembre de 2016	1 de diciembre de 2016
35	CDC060530F40	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA COMISUR, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-000713 de fecha 30 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	1 de febrero de 2017	27 de febrero de 2017				
36	CDG110520L40	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA GAFA, S.A. DE C.V.	500-63-00-03-02-2017-1380 de fecha 25 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tlaxcala "1"					31 de enero de 2017	1 de febrero de 2017
37	CEC091012NK0	CONSTRUCTORA Y EDIFICADORA CAMARGO, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2016-08521 de fecha 9 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	9 de diciembre de 2016	17 de enero de 2017				
38	CER130808F20	CORPORATIVO EMPRESARIAL REDBROS, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2016-008143 de fecha 17 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	13 de diciembre de 2016	19 de enero de 2017				
39	CETC841205PUA	CERVANTES TEÓFILO CRISTINA	500-05-2016-32310 de fecha 1 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de enero de 2017	9 de febrero de 2017				
40	CEV101008EE4	CONSORCIO ESPECIALIZADO EN VENTAS Y SERVICIOS CR, S.A. DE C.V.	500-21-00-06-03-2016-2905 de fecha 6 de julio de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "1"	2 de agosto de 2016	25 de agosto de 2016				
41	CFA140113ER4	COMERCIALIZADORA FARALLÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2361 de fecha 6 de enero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	6 de enero de 2017	31 de enero de 2017				
42	CGI140129TSA	COMERCIALIZADORA GIOVANNI, S.A. DE C.V.	500-25-00-01-02-2017-3833 de fecha 24 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					3 de febrero de 2017	7 de febrero de 2017
43	CGT130416C68	COMERCIALIZADORA GENERAL EL TALISMAN DEL NORTE, S.A. DE C.V.	500-42-00-02-02-2016-03138 de fecha 25 de mayo de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "2"					26 de mayo de 2016	27 de mayo de 2016
44	CHE150622IV4	COMERCIALIZADORA HERCAMOL, S. DE R.L. DE C.V.	500-22-00-06-04-2016-17585 de fecha 6 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "2"	2 de febrero de 2017	28 de febrero de 2017				
45	CHU141119A82	CONSTRUCCIONES HERMANOS ULLOA, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-000580 de fecha 19 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	24 de enero de 2017	17 de febrero de 2017				
46	CIB0506146E2	CONSULTORIA INTEGRAL Y BUSSINES, S.A. DE C.V.	500-40-00-02-00-2016-13278 de fecha 23 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nayarit "1"	25 de octubre de 2016	18 de noviembre de 2016				
47	CIF050112A72	CONSTRUCCIONES E INGENIERIA FOURSAN, S.A. DE C.V.	500-58-00-04-00-2016-3192 de fecha 30 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"					13 de octubre de 2016	14 de octubre de 2016
48	CIK131106SP6	CORPORATIVO IKERMAF, S.A. DE C.V.	500-67-00-04-02-2017-0094 de fecha 25 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "4"	27 de enero de 2017	22 de febrero de 2017				
49	CIM140507RE0	COMERCIALIZADORA INTER MACU, S.A. DE C.V.	500-25-00-02-01-2016-14197 de fecha 26 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"	14 de octubre de 2016	9 de noviembre de 2016				
50	CIN131128QK3	CONSTRUGRUPO INMOBILIARIO, S.A. DE C.V.	500-15-05-01-2016-0736 de fecha 19 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Coahuila de Zaragoza "1"	27 de octubre de 2016	23 de noviembre de 2016				
51	CIN1508131V9	CONSTRUCTORA INVELCO, S.A. DE C.V.	500-36-06-04-02-2016-61315 de fecha 21 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"	7 de diciembre de 2016	13 de enero de 2017				
52	CIS101213SA0	CREATIVA INDUSTRIAL Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-67-00-05-01-2016-2488 de fecha 14 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "4"	19 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016				
53	CJI140422UF1	COMERCIALIZADORA JISO, S.A. DE C.V.	500-47-00-06-00-2016-021984 de fecha 5 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Querétaro "1"	17 de noviembre de 2016	13 de diciembre de 2016				
54	CJO980717ISA	CONSTRUCTORA JOMICA, S.A. DE C.V.	500-74-01-02-02-2017-1053 de fecha 30 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "4"					1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
55	CLA101206UWA	CONSTRUCTORA LATERINA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-16142 de fecha 9 de mayo de 2014	Administración Central de Fiscalización Estratégica	13 de mayo de 2014	5 de junio de 2014				
56	CMA130408NLA	COMERCIALIZADORA MAROMIS, S. DE R.L. DE C.V.	500-25-00-06-03-2016-19612 de fecha 24 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					25 de noviembre de 2016	28 de noviembre de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación
57	CMS130306MC9	CONSTRUCCIONES MARES DEL SUR, S.A. DE C.V.	500-29-00-06-02-2016-11616 de fecha 7 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	17 de noviembre de 2016	13 de diciembre de 2016				
58	CND140416M84	COMERCIALIZADORA NUEVO DÍA, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2559 de fecha 13 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica					17 de marzo de 2017	21 de marzo de 2017
59	COR120719R2A	CORPSUR, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-24030 de fecha 16 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"	29 de noviembre de 2016	5 de enero de 2017				
60	COVJ860126H60	CÓRDOVA VAZCONCELOS JAVIER	500-57-00-05-01-2017-000541 de fecha 17 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					23 de enero de 2017	24 de enero de 2017
61	CPC130422T38	COMERCIALIZADORA PROVENTAS DEL CENTRO, S.A. DE C.V.	500-08-00-05-00-2016-0016300 de fecha 8 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"	23 de septiembre de 2016	18 de octubre de 2016				
62	CPE130619AC6	CORPORATIVO DE PROYECCIÓN EMPRESARIAL DEL ATLÁNTICO, S.A. DE C.V.	500-74-06-03-01-2016-18715 de fecha 21 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "4"					28 de septiembre de 2016	29 de septiembre de 2016
63	CPL130718T58	COMERCIALIZADORA Y PROVEEDORA LSD, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-03-2016-21003 de fecha 22 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	1 de diciembre de 2016	9 de enero de 2017				
64	CRS140528JK8	CONTROL DE LA REGIÓN SURESTE, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2016-008144 de fecha 18 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					25 de noviembre de 2016	28 de noviembre de 2016
65	CSA091103941	CORPORATIVO SAHE, S.A. DE C.V.	500-57-00-01-00-2016-08289 de fecha 24 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	25 de noviembre de 2016	3 de enero de 2017				
66	CSC080528S65	COMERCIALIZADORA DE SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES GAMA, S.A. DE C.V.	500-67-00-05-01-2016-2296 de fecha 19 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "4"	25 de agosto de 2016	20 de septiembre de 2016				
67	CSE100410RS1	CONSTRUCTORA SETPRE, S.A. DE C.V.	500-44-00-05-00-2017-01510 de fecha 3 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"					13 de febrero de 2017	14 de febrero de 2017
68	CSI081016CQ6	CONSTRUCTORA Y SERVICIOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-01-2016-007076 de fecha 12 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	20 de octubre de 2016	15 de noviembre de 2016				
69	CSI110122H12	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS INDUSTRIALES LAZGOMAR, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2016-008307 de fecha 29 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	30 de noviembre de 2016	6 de enero de 2017				
70	CSI1206124M0	THE COLORS SILVER, S.A. DE C.V.	500-05-2016-18438 de fecha 27 de mayo de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	23 de agosto de 2016	15 de septiembre de 2016				
71	CSY040706DL1	CSYM, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2016-008133 de fecha 15 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					22 de noviembre de 2016	23 de noviembre de 2016
72	CTI100818PF5	COMERCIALIZADORA TAPATÍA IMPERIAL, S.A. DE C.V.	500-51-00-06-01-2016-023667 de fecha 20 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sinaloa "1"	15 de noviembre de 2016	9 de diciembre de 2016				
73	CTM130716DV4	CORPORATIVO DE TRANSPORTES Y MAQUINADOS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2017-000577 de fecha 19 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					26 de enero de 2017	27 de enero de 2017
74	CTO130323JG8	CORGO TUBERÍAS Y OBRA CIVIL, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2016-007922 de fecha 11 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"			9 de diciembre de 2016	12 de diciembre de 2016		
75	CUA150303LZ7	COMERCIALIZADORES UNIDOS DE ANTEQUERA, S. DE R.L. DE C.V.	500-44-00-05-00-2016-14318 de fecha 10 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"					16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
76	CUGJ9204133JA	DE LA CRUZ GÓMEZ JORGE MARTÍN	500-57-00-01-00-2016-007931 de fecha 11 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	11 de noviembre de 2016	7 de diciembre de 2016				
77	CUI041123T56	CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIONES DE INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V.	500-12-00-05-00-2016-07856 de fecha 5 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California Sur "1"	20 de octubre de 2016	15 de noviembre de 2016				
78	CYA121226T13	CONSTRUCTORA KANYU, S.A. DE C.V.	500-29-00-05-01-2016-11078 de fecha 22 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	23 de septiembre de 2016	18 de octubre de 2016				
79	DCA1506221C2	DISTRIBUIDORA CACE, S. DE R.L. DE C.V.	500-22-00-06-04-2016-17528 de fecha 22 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "2"	24 de noviembre de 2016	2 de enero de 2017				
80	DCL120620413	DISTRIBUIDORA COMERCIAL LEXERGY, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-01-2016-20934 de fecha 15 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	25 de noviembre de 2016	3 de enero de 2017				
81	DICM900331EA7	DIAZ CHAN MOISÉS	500-14-00-03-00-2017-665 de fecha 19 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Campeche "1"			26 de enero de 2017	27 de enero de 2017		

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación
82	DIG040503AK5	DIGAMA, S.A. DE C.V.	500-25-00-02-01-2016-14271 de fecha 8 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					22 de noviembre de 2016	23 de noviembre de 2016
83	DIGM8812025X7	DIAZ GAYTÁN MANUELA VIVIANA	500-22-00-06-04-2016-17466 de fecha 14 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "2"	15 de noviembre de 2016	9 de diciembre de 2016				
84	DMF900820R10	DOGA MAQUINADOS Y FABRICACIONES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	500-41-00-04-01-2016-20905 de fecha 28 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			12 de enero de 2017	13 de enero de 2017		
85	DOR061012KRA	DORCHA, S.A. DE C.V.	500-59-00-05-00-2016-3772 de fecha 8 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "2"	10 de noviembre de 2016	6 de diciembre de 2016				
86	DRH110815SH5	DOSSIER DE RECURSOS HUMANOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2603 de fecha 22 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica					30 de marzo de 2017	31 de marzo de 2017
87	DSO121219P49	DESARROLLADORA SOLUTEC, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2016-007897 de fecha 7 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	7 de noviembre de 2016	1 de diciembre de 2016				
88	DTC0802149E4	DISTRIBUCIONES TEXTILES DEL CENTRO, S.A. DE C.V.	500-08-00-07-00-2016-0014445 de fecha 8 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"	12 de agosto de 2016	6 de septiembre de 2016				
89	DTP130903PP7	DTP-AASC, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2016-007925 de fecha 11 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	24 de noviembre de 2016	2 de enero de 2017				
90	DUBE700407BR6	DURAN BACILIO EPIFANIA	500-29-00-01-03-2016-12612 de fecha 22 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	23 de noviembre de 2016	16 de diciembre de 2016				
91	DUBR730323RC0	DURAN BACILIO RODRIGO	500-29-00-01-03-2016-12613 de fecha 22 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	23 de noviembre de 2016	16 de diciembre de 2016				
92	ECS141113TK4	ENLACES COMERCIALES Y SERVICIOS DE TABASCO, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-000544 de fecha 17 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					18 de enero de 2017	19 de enero de 2017
93	EDI1206194P6	EDICONSTRU, S. DE R.L. DE C.V.	500-19-00-03-00-2016-11013 de fecha 24 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chiapas "1"	7 de noviembre de 2016	1 de diciembre de 2016				
94	EEC0709178MA	ECELENCIA EN CONSTRUCCIÓN Y URBANIZACIÓN, S.A. DE C.V.	500-25-00-02-01-2016-14282 de fecha 15 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"	16 de diciembre de 2016	24 de enero de 2017				
95	EED120522138	EDEPA EXPERTOS EN DESARROLLOS INMOBILIARIOS DEL PACÍFICO, S.A. DE C.V.	500-12-00-04-02-2016-07191 de fecha 2 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California Sur "1"	3 de octubre de 2016	26 de octubre de 2016				
96	EGM050407AN8	ENTERPRISE GLOBAL MERCHANDISING, S.A. DE C.V.	500-36-06-04-03-2016-61823 de fecha 18 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"	18 de noviembre de 2016	14 de diciembre de 2016				
97	EIMN831103BE4	ENCISO MORENO NANCY	500-29-00-03-01-2016-11108 de fecha 27 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	30 de septiembre de 2016	25 de octubre de 2016				
98	EMA111226235	EDIFICACIONES Y MATERIALES, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-24635 de fecha 23 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"	29 de noviembre de 2016	5 de enero de 2017				
99	EMA930429IR0	ESPINOZA MENDOZA Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	500-70-00-03-00-2016-7993 de fecha 15 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Zacatecas "1"	19 de octubre de 2016	14 de noviembre de 2016				
100	EOQG6610031X2	ESCOBAR QUINTANA GERARDO	500-21-00-04-02-2016-5120 de fecha 28 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "1"	3 de febrero de 2017	1 de marzo de 2017				
101	FME000122LW3	FIBERMEX DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-56-00-03-01-2016-4722 de fecha 26 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sonora "3"	20 de septiembre de 2016	13 de octubre de 2016				
102	FME120528NXA	FRIVEN MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-57-00-01-00-2016-08329 de fecha 1 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	2 de diciembre de 2016	10 de enero de 2017				
103	FSA1203237B0	FRAGA SOLUCIONES AGRÍCOLAS, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-25593 de fecha 5 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"	13 de diciembre de 2016	19 de enero de 2017				
104	FSC150114DC4	FINTEG SERVICIOS CORPORATIVOS, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2017-504 de fecha 30 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "1"					9 de febrero de 2017	10 de febrero de 2017
105	FSE120403SJ3	FRADE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-70-00-04-00-2016-11206 de fecha 7 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Zacatecas "1"	15 de noviembre de 2016	9 de diciembre de 2016				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación
106	GAAH910509ILA	GARCÍA AGUILAR JOSÉ HUMBERTO	500-47-00-02-05-2016-020570 de fecha 28 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Querétaro "1"	4 de octubre de 2016	27 de octubre de 2016				
107	GAGA960610B32	GARZA GONZÁLEZ JOSÉ ARTURO	500-04-00-00-00-2016-37649 de fecha 30 de septiembre de 2016	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal			24 de octubre de 2016	25 de octubre de 2016		
108	GAGF871213U61	GARCÍA GUERRERO FEBRONIO	500-38-00-04-01-2016-12971 de fecha 8 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"	30 de agosto de 2016	23 de septiembre de 2016				
109	GAP090831693	GRUPO DE ADMINISTRADORES PROFESIONALES DE INMUEBLES, S. DE R.L. DE C.V.	500-10-00-07-01-2017-3371 de fecha 5 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California "2"	25 de enero de 2017	20 de febrero de 2017				
110	GAP981126D61	GÉNESIS ADMINISTRACIÓN Y PROYECTOS, S.A. DE C.V.	500-00-02-02-2017-814 de fecha 20 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "2"	27 de enero de 2017	22 de febrero de 2017				
111	GBR140827J66	GRUPO BROSAN, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2016-008527 de fecha 14 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					4 de enero de 2017	5 de enero de 2017
112	GCA141003CT6	GRUPO CALOY, S.A. DE C.V.	500-25-00-06-03-2016-18424 de fecha 3 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					3 de noviembre de 2016	4 de noviembre de 2016
113	GCC010418T48	GRUPO CONSTRUCTORES DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.	500-22-00-06-01-2016-8748 de fecha 30 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "2"	13 de septiembre de 2016	7 de octubre de 2016				
114	GCC130227DF1	GRUPO CONSTRUCTOR CABEL, S.A. DE C.V.	500-57-00-03-00-2016-007289 de fecha 6 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					13 de diciembre de 2016	14 de diciembre de 2016
115	GCF150401Q76	GRUPO CONTRATISTA FÉNIX, S.A. DE C.V.	500-70-00-03-00-2016-8040 de fecha 29 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Zacatecas "1"	21 de octubre de 2016	16 de noviembre de 2016				
116	GCM090901NW8	GRUPO COMERCIAL MAENCO, S.A. DE C.V.	500-66-00-00-00-2017-1507 de fecha 25 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "3"					1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
117	GCS110830EM4	GRUPO COMERCIAL SAMITIR, S.A. DE C.V.	500-41-00-01-01-2016-19041 de fecha 19 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	11 de noviembre de 2016	7 de diciembre de 2016				
118	GCT0611296A4	GRUPO CONSULTOR DE TABASCO, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2016-008130 de fecha 14 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	15 de noviembre de 2016	9 de diciembre de 2016				
119	GCT101112FS0	GRUPO COMERCIALIZADORA DE TABASCO, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2016-08331 de fecha 1 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	2 de diciembre de 2016	10 de enero de 2017				
120	GCV111005AB0	GRUPO COMERCIAL VILLAHERMOSA, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2017-001159 de fecha 2 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					9 de febrero de 2017	10 de febrero de 2017
121	GDI070322NR8	GLOBAL DIESEL ISTMO, S. DE R.L. DE C.V.	500-74-01-01-02-2016-31823 de fecha 25 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "4"	30 de noviembre de 2016	6 de enero de 2017				
122	GEC140416R22	GRANDES ESFUERZOS COMERCIALIZADORA, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2565 de fecha 13 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica					17 de marzo de 2017	21 de marzo de 2017
123	GEJ160113N19	GRUPO EMPRESARIAL JICO DE DURANGO, S.A. DE C.V.	500-23-00-04-01-2017-01303 de fecha 17 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Durango "1"	17 de enero de 2017	9 de febrero de 2017				
124	GES1310091W3	GRUPO EMPRESARIAL SUCA, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2016-20529 de fecha 15 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	25 de noviembre de 2016	3 de enero de 2017				
125	GEX100604PDA	GRUPO EXPANDE, S.A. DE C.V.	500-08-00-06-00-2016-0019238 de fecha 29 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"	10 de octubre de 2016	3 de noviembre de 2016				
126	GGI150226HF5	GRUPO GIGGS, S.A. DE C.V.	500-25-00-04-02-2016-18338 de fecha 30 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					6 de diciembre de 2016	7 de diciembre de 2016
127	GOC9207041Y2	GÓMEZ DE LA CRUZ CARLOS ARMANDO	500-57-00-05-01-2016-008167 de fecha 23 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	23 de noviembre de 2016	16 de diciembre de 2016				
128	HCF110325TP3	HUMAN CAPITAL FOR OIL AND GAS, S. DE R.L. DE C.V.	500-68-00-06-00-2016-5510 de fecha 10 de junio de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "5"	6 de julio de 2016	12 de agosto de 2016				
129	HMC1201219T9	HGM MÉXICO COMERCIAL, S. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2016-24338 de fecha 18 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"	8 de diciembre de 2016	16 de enero de 2017				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación
130	IAC1402271H1	IACONS, S.A. DE C.V.	500-29-00-04-02-2016-11911 de fecha 21 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	14 de noviembre de 2016	8 de diciembre de 2016				
131	IDN041217M79	INTELIGENCIA EN DIRECCIÓN DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-8405 de fecha 27 de marzo de 2014	Administración Central de Fiscalización Estratégica	11 de abril de 2014	12 de mayo de 2014				
132	IEA130830M68	IG ESTRUCTURAS Y ACABADOS PARA HOTELES, S.A. DE C.V.	500-50-00-06-02-2016-22460 de fecha 9 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de San Luis Potosí "1"					2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
133	IEV1105256Z4	IDEAS PARA EMPRESAS VERACRUZANAS, S.A. DE C.V.	500-66-00-00-2017-1510 de fecha 25 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "3"					1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
134	IPC121128GU5	INDUSTRIAL PROVEEDORA Y COMERCIALIZADORA MUVIDISA, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2016-4575 de fecha 28 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "1"	14 de octubre de 2016	9 de noviembre de 2016				
135	IRE111122L5A	INMOBILIARIA REALMEX, S.A. DE C.V.	500-57-00-03-00-2016-007200 de fecha 24 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	27 de octubre de 2016	23 de noviembre de 2016				
136	ISE1202134L1	INGENIERÍA DE SOLUCIONES ESTRATÉGICAS PA&NOR, S.A. DE C.V.	500-37-00-06-02-2016-24161 de fecha 3 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "1"	12 de octubre de 2016	4 de noviembre de 2016				
137	JAS121015KW6	JEM & STYLO, S.A. DE C.V.	500-11-00-01-00-2017-0725 de fecha 24 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California "3"	2 de febrero de 2017	28 de febrero de 2017				
138	JISV890618RF8	JIMÉNEZ SANTIS VÍCTOR	500-48-00-03-00-2016-3166 de fecha 19 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"					12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
139	JUY111117J33	JAYMON URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	500-29-00-01-03-2016-12962 de fecha 7 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	14 de diciembre de 2016	20 de enero de 2017				
140	KAP120420331	KEROX ASESORÍA PROFESIONAL, S.A. DE C.V.	500-41-00-03-03-2016-11481 de fecha 29 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	7 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016				
141	KAR0807111F6	KARARI, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-43624 de fecha 31 de octubre de 2016	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal			10 de enero de 2017	11 de enero de 2017		
142	LARF720831EZ0	LARA RODRÍGUEZ FIDENCIO	500-04-00-00-00-2016-34778 de fecha 31 de agosto de 2016	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal	20 de octubre de 2016	15 de noviembre de 2016				
143	LARJ710904IDA	LARA RODRÍGUEZ JOSÉ JAVIER	500-04-00-00-00-2016-34807 de fecha 31 de agosto de 2016	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal	20 de octubre de 2016	15 de noviembre de 2016				
144	LMS0509301J4	LMS, S.A. DE C.V.	500-46-00-07-02-2016-28873 de fecha 22 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"					29 de noviembre de 2016	30 de noviembre de 2016
145	LOAB751227ZB9	LÓPEZ ALEMÁN BENITO	500-58-00-04-00-2016-2971 de fecha 6 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"	27 de septiembre de 2016	20 de octubre de 2016				
146	LOAM770522BX6	LÓPEZ ACEVES MARIO ALBERTO	500-33-00-03-00-2016-5000 de fecha 12 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "4"	25 de octubre de 2016	18 de noviembre de 2016				
147	LOMM620519C33	LÓPEZ MARTÍNEZ MA. TERESA	500-38-00-04-01-2016-12962 de fecha 8 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"	30 de agosto de 2016	23 de septiembre de 2016				
148	LOVV741214QW2	LÓPEZ VARGAS VERÓNICA	500-29-00-01-03-2016-11843 de fecha 19 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	4 de noviembre de 2016	30 de noviembre de 2016				
149	LTA020716UD6	LÍNEA TABASCO, S.A. DE C.V.	500-57-00-01-00-2016-08330 de fecha 1 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	2 de diciembre de 2016	10 de enero de 2017				
150	LUG130325UW0	LUGARD, S.A. DE C.V.	500-57-00-01-00-2016-08907 de fecha 7 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					13 de diciembre de 2016	14 de diciembre de 2016
151	MAE39509192D3	MAGALLANES ESCOBEDO JORGE LUIS	500-23-00-04-01-2017-01346 de fecha 18 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Durango "1"	18 de enero de 2017	10 de febrero de 2017				
152	MAK101125861	MANUFACTURAS AKEN, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-43627 de fecha 31 de octubre de 2016	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal			15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016		

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación
153	MAMC940610533	MAZARIEGOS MANCIAS CRUZ	500-57-00-03-00-2016-007240 de fecha 14 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					22 de noviembre de 2016	23 de noviembre de 2016
154	MARJ870105C9A	MARQUEZ RAMÍREZ MARÍA DE JESÚS	500-23-00-06-01-2016-16423 de fecha 25 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Durango "1"	25 de noviembre de 2016	3 de enero de 2017				
155	MARL671222GJ9	MARENTES RODRÍGUEZ LUZ MARÍA	500-15-05-01-2016-0884 de fecha 15 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Coahuila de Zaragoza "1"					2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
156	MARR7505294T9	MATOS RICALDE RICARDO	500-48-00-03-00-2016-3869 de fecha 3 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"					24 de noviembre de 2016	25 de noviembre de 2016
157	MAS140331J74	MEDICAL ASSIT, S. DE R.L. DE C.V.	500-34-00-04-01-2016-6124 de fecha 25 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "5"					1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
158	MCO051116AW4	MIGMA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-53-00-01-02-2016-12860 de fecha 19 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sinaloa "3"			5 de octubre de 2016	6 de octubre de 2016		
159	MCO0609012D0	MANUMAT COMERCIAL, S.A. DE C.V.	500-43-03-05-01-2016-9778 de fecha 1 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "3"					3 de noviembre de 2016	4 de noviembre de 2016
160	MDI1208234L4	MINIMUM DISTRIBUCIÓN INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-03-2016-21006 de fecha 22 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	1 de diciembre de 2016	9 de enero de 2017				
161	MISO10702KCO	MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SUR, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-000217 de fecha 5 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	6 de enero de 2017	31 de enero de 2017				
162	MOIM600922GH9	MORALES IBARRA MELQUIADES PORFIRIO	500-15-05-01-2016-0653 de fecha 9 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Coahuila de Zaragoza "1"	15 de septiembre de 2016	11 de octubre de 2016				
163	MPE080515L43	MAX PERFORMANCE, S.A. DE C.V.	500-58-00-03-00-2016-2959 de fecha 5 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"	3 de octubre de 2016	26 de octubre de 2016				
164	MRT1307044V9	METALES Y RECICLADOS TOKCHIN, S.A. DE C.V.	500-47-00-04-00-2016-023992 de fecha 17 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Querétaro "1"	6 de diciembre de 2016	12 de enero de 2017				
165	MSA120811G20	MAI SAAC, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-37653 de fecha 30 de septiembre de 2016	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal	15 de noviembre de 2016	9 de diciembre de 2016				
166	NEB110531Q41	NEGOCIOS EMPRESARIALES DE BOCA DEL RÍO, S.A. DE C.V.	500-66-00-00-00-2017-1509 de fecha 25 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "3"					1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
167	NLO140319A74	NOROWA LOGISTICS, S.A. DE C.V.	500-46-00-04-03-2016-29997 de fecha 13 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"					12 de enero de 2017	13 de enero de 2017
168	NPS140502FR5	NUEVA PROYECCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, S. DE R.L. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-000583 de fecha 20 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					26 de enero de 2017	27 de enero de 2017
169	NUC131220JT0	NUCOLTEX, S. DE R.L. DE C.V.	500-41-00-04-02-2016-20890 de fecha 24 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	14 de diciembre de 2016	20 de enero de 2017				
170	OID110829D57	OBRA E INGENIERÍA DELSA, S.A. DE C.V.	500-70-00-07-01-2016-09528 de fecha 30 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Zacatecas "1"					6 de septiembre de 2016	7 de septiembre de 2016
171	OMI120619CA3	OPERADORA MISTLI, S.A. DE C.V.	500-41-00-06-00-2016-14279 de fecha 23 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			7 de octubre de 2016	10 de octubre de 2016		
172	OSO130222TP7	OPTIMOIL SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2016-007930 de fecha 11 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	11 de noviembre de 2016	7 de diciembre de 2016				
173	PAA141215EB3	PAVIMENTOS Y ASFALTOS AGUILA, S.A. DE C.V.	500-23-00-04-01-2016-14966 de fecha 28 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Durango "1"	28 de octubre de 2016	24 de noviembre de 2016				
174	PASK891225740	PADILLA SALAS KARINA JANETTE	500-59-00-05-00-2017-0222 de fecha 16 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "2"	19 de enero de 2017	10 de febrero de 2017				
175	PBG140502CF2	PRESTADORA DE BIENES EN GENERAL EL EDEN, S. DE R.L. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-001209 de fecha 16 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					23 de febrero de 2017	24 de febrero de 2017
176	PBS100406GV2	PROVEEDORA DE BIENES Y SERVICIOS APIA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21430 de fecha 14 de junio de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	29 de junio de 2016	5 de agosto de 2016				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación
177	PCO031108QC4	SOCIEDAD DE PRODUCTORES DEL CONCHOS, S. DE P.R. DE R.L.	500-21-00-04-02-2016-4785 de fecha 10 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "1"	24 de noviembre de 2016	2 de enero de 2017				
178	PCO140710EP7	PAKI CONSTRUCCIONES, S. DE R.L. DE C.V.	500-15-06-01-2016-14384 de fecha 25 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Coahuila de Zaragoza "1"	30 de agosto de 2016	23 de septiembre de 2016				
179	PEAJ7712245N3	PECH ADRIAN JESÚS MANUEL	500-48-00-03-00-2016-3007 de fecha 5 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"	25 de octubre de 2016	18 de noviembre de 2016				
180	PEDH560316866	PÉREZ DÍAZ HERIBERTO	500-36-06-04-01-2016-68943 de fecha 16 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"	9 de diciembre de 2016	17 de enero de 2017				
181	PER100823NF3	PERFECT COMPANY, S.A. DE C.V.	500-41-00-06-01-2016-14271 de fecha 23 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			30 de septiembre de 2016	3 de octubre de 2016		
182	PES060929MF4	PROYECTOS EN ENERGÍA Y SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-000216 de fecha 5 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	6 de enero de 2017	31 de enero de 2017				
183	PMA120710QI7	PAJARO EN MANO, S.A. DE C.V.	500-11-00-01-00-2017-0427 de fecha 24 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California "3"					2 de febrero de 2017	3 de febrero de 2017
184	PMS141113DN4	PROJECT MANAGER DEL SUR, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2016-008287 de fecha 24 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					25 de noviembre de 2016	28 de noviembre de 2016
185	PRE141204JF4	PRESTER, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2016-007924 de fecha 11 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					17 de noviembre de 2016	18 de noviembre de 2016
186	PRO100615E43	PROSECUTOR, S.C.	500-47-00-06-00-2016-019347 de fecha 15 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Querétaro "1"	12 de octubre de 2016	7 de noviembre de 2016				
187	PUAE931129IS3	PULIDO ALAMILLA ESTEBAN	500-48-00-03-00-2016-3139 de fecha 14 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"	28 de septiembre de 2016	21 de octubre de 2016				
188	PULA8506237T6	PULIDO LÓPEZ JOSÉ ARMANDO	500-38-00-04-01-2016-12837 de fecha 5 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"	30 de agosto de 2016	23 de septiembre de 2016				
189	PZA1112229Y1	PUBLI ZAREY, S.A. DE C.V.	500-73-02-04-11-2017-2403 de fecha 27 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "3"					7 de febrero de 2017	8 de febrero de 2017
190	QIA020112DU4	QUÍMICOS INTERNACIONALES AZTECA, S.A. DE C.V.	500-37-00-04-01-2016-23811 de fecha 12 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "1"	21 de septiembre de 2016	14 de octubre de 2016				
191	QRD1208167B4	LA QUERETANA RECICLADOS Y DESPERDICIOS, S.A. DE C.V.	500-47-00-02-05-2016-018044 de fecha 1 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Querétaro "1"	13 de septiembre de 2016	7 de octubre de 2016				
192	RAFG8810037Y1	RAMOS FERNANDEZ GERARDO	500-48-00-03-00-2016-3097 de fecha 12 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"					7 de octubre de 2016	10 de octubre de 2016
193	RALC820605B6A	RAMOS LEDESMA CLAUDIA ELIZABETH	500-40-00-02-02-2016-12568 de fecha 9 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nayarit "1"	24 de octubre de 2016	17 de noviembre de 2016				
194	RALJ711212FQ4	RAMÍREZ LÓPEZ J GUADALUPE	500-08-00-05-00-2016-0016207 de fecha 2 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"	19 de septiembre de 2016	12 de octubre de 2016				
195	RCO121219593	REUBICA CONSORCIO, S.A. DE C.V.	500-57-00-03-00-2016-007221 de fecha 3 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	4 de noviembre de 2016	30 de noviembre de 2016				
196	RIMB920121AS7	RIVENS MARTIN BARRINGTON EDFORD	500-48-00-03-00-2016-3611 de fecha 19 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"					9 de noviembre de 2016	10 de noviembre de 2016
197	ROAF710803S88	ROBLES AGUILAR FRANCISCA	500-70-00-06-02-2016-11026 de fecha 17 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Zacatecas "1"	11 de noviembre de 2016	7 de diciembre de 2016				
198	ROC130429H41	ROCASRIC, S.A. DE C.V.	500-57-00-03-00-2016-007252 de fecha 24 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	30 de noviembre de 2016	6 de enero de 2017				
199	ROLO820930325	RODRÍGUEZ LÓPEZ OSCAR JESUCRISTO DOS	500-58-00-04-00-2016-3247 de fecha 10 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"	13 de octubre de 2016	8 de noviembre de 2016				
200	RORG520707851	RODRÍGUEZ ROSAS GILBERTO	500-11-00-01-00-2017-0585 de fecha 10 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California "3"	13 de enero de 2017	8 de febrero de 2017				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación
201	RORR7403183AA	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ RENE ROMHAN	500-58-00-04-00-2016-2983 de fecha 7 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"	27 de septiembre de 2016	20 de octubre de 2016				
202	ROSL8710224D2	RODRÍGUEZ SALDAÑA LUIS SERGIO	500-58-00-04-00-2016-3137 de fecha 26 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"	10 de octubre de 2016	3 de noviembre de 2016				
203	ROVE920823T73	RODRÍGUEZ VALDOVINOS ELIAZAR	500-38-00-06-02-2016-19348 de fecha 17 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"			23 de septiembre de 2016	26 de septiembre de 2016		
204	ROVG860218LS8	RODRÍGUEZ VALDOVINOS GERMAN	500-38-00-06-02-2016-19349 de fecha 17 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"			23 de noviembre de 2016	24 de noviembre de 2016		
205	RPM101202NG3	RHA PROVEEDOR MEDICO, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-03-2016-22499 de fecha 8 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016		
206	RPU101202DT3	ROBLE PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-03-2016-22502 de fecha 9 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016		
207	SAB150414M95	SERVICIOS ABEDAR, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-000555 de fecha 19 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					26 de enero de 2017	27 de enero de 2017
208	SACC8301136H4	DE SANTIAGO CORDOVA CHRISTIAN VALENTIN	500-70-00-03-00-2016-8052 de fecha 3 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Zacatecas "1"	21 de octubre de 2016	16 de noviembre de 2016				
209	SAH8009147L5	SANTANDER HERNANDEZ JAVIER	500-29-00-01-03-2016-12155 de fecha 4 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	8 de noviembre de 2016	2 de diciembre de 2016				
210	SAL130530BB5	SURTIDORA LOS ALPES, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-03-2016-21000 de fecha 22 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	1 de diciembre de 2016	9 de enero de 2017				
211	SAME940821AV7	SÁNCHEZ MARTÍNEZ ELOY SALVADOR	500-57-00-04-03-2016-007923 de fecha 11 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	22 de noviembre de 2016	15 de diciembre de 2016				
212	SAPS7212271D5	SAUCEDO PONCE MA. DEL SOCORRO	500-08-00-07-00-2016-0014474 de fecha 10 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"	9 de septiembre de 2016	5 de octubre de 2016				
213	SARR701223U3A	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ JOSÉ RAÚL	500-74-01-01-03-2016-28302 de fecha 14 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "4"	7 de diciembre de 2016	13 de enero de 2017				
214	SATC9105144CA	SANJUÁN TOLENTINO CAROLINA	500-29-00-06-01-2016-10902 de fecha 15 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	17 de noviembre de 2016	13 de diciembre de 2016				
215	SAVS780512HN2	SÁNCHEZ VELAZCO SILVIA	500-29-00-07-02-2016-11677 de fecha 11 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	14 de noviembre de 2016	8 de diciembre de 2016				
216	SBR130211RY3	SUMINISTROS DEL BRAVO, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-01-2016-20531 de fecha 15 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	25 de noviembre de 2016	3 de enero de 2017				
217	SCI130129MY2	SUPERVISIÓN Y CONSTRUCCIÓN IKUSI, S. DE R.L. DE C.V.	500-46-00-04-02-2016-28571 de fecha 15 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"					10 de febrero de 2017	13 de febrero de 2017
218	SFI040930J50	SANTA FE INDUSTRIA Y COMERCIO DE CHIHUAHUA, S. DE R.L. M.I.	500-21-00-04-02-2016-5044 de fecha 25 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "1"	24 de noviembre de 2016	2 de enero de 2017				
219	SHO081118QX0	SHOWLATIN, S.A. DE C.V.	500-41-00-06-00-2016-14276 de fecha 22 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"					29 de septiembre de 2016	30 de septiembre de 2016
220	SIN080207KP1	SI INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.	500-10-00-05-03-2016-43669 de fecha 1 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California "2"					13 de diciembre de 2016	14 de diciembre de 2016
221	SIQ120308EQ6	SOLAR E INSTALACIONES DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	500-47-00-07-03-2016-020044 de fecha 20 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Querétaro "1"	28 de septiembre de 2016	21 de octubre de 2016				
222	SIS131127UE7	SUMINISTRO INTEGRAL DE SERVICIOS PROFESIONALES SCIRE, S.A. DE C.V.	500-25-00-01-02-2016-8030 de fecha 21 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"	25 de octubre de 2016	18 de noviembre de 2016				
223	SIT130715S20	SERVICIOS INTEGRALES DE TRANSPORTACIÓN Y CARGA PESADA UGGAR, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-000543 de fecha 17 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					23 de enero de 2017	24 de enero de 2017
224	SPL091214LA4	STATUS PLUS, S.A. DE C.V.	500-37-00-04-01-2016-24020 de fecha 23 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "1"	3 de octubre de 2016	26 de octubre de 2016				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación
225	SSC121117K25	SERCAM SERVICIOS PARA EL CAMPO, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-2327 de fecha 24 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"	1 de febrero de 2017	27 de febrero de 2017				
226	SSG101124EQ0	SYNERGY SPECIALIZED GROUP, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2016-007988 de fecha 7 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	7 de noviembre de 2016	1 de diciembre de 2016				
227	STR120416JUL9	SERVICIOS TROFUZA, S.A. DE C.V.	500-41-00-06-00-2016-14277 de fecha 28 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			6 de octubre de 2016	7 de octubre de 2016		
228	TAG020401JU2	TAGHY, S.A. DE C.V.	500-29-00-04-02-2016-10792 de fecha 7 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	7 de noviembre de 2016	1 de diciembre de 2016				
229	TEC110901NS3	TECPERSONALSERVICES, S.A. DE C.V.	500-41-00-06-01-2016-19707 de fecha 26 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			7 de noviembre de 2016	8 de noviembre de 2016		
230	TERD760306RP2	TERAN RUIZ DAVID ESTEBAN	500-58-00-04-00-2016-3005 de fecha 9 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"	28 de septiembre de 2016	21 de octubre de 2016				
231	TIB090611PJ4	TEXTIL INDUSTRIAS BEKKA, S.A. DE C.V.	500-29-00-01-03-2016-11525 de fecha 4 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	1 de noviembre de 2016	28 de noviembre de 2016				
232	TIN090611UD2	TESLA INGENIEROS, S.A. DE C.V.	500-57-00-01-00-2016-008135 de fecha 15 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					25 de noviembre de 2016	28 de noviembre de 2016
233	TME150225PX3	TECNO MERCADO, S.A. DE C.V.	500-25-00-04-03-2016-18341 de fecha 8 de diciembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					3 de enero de 2017	4 de enero de 2017
234	TOE110209PS6	TECNOLOGÍAS DE OPTIMIZACIÓN ENERGÉTICA, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2016-007087 de fecha 19 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	27 de octubre de 2016	23 de noviembre de 2016				
235	TSD050726PG2	TELECOMUNICACIONES Y SISTEMAS DINÁMICOS TSD, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-03-2016-21007 de fecha 22 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	1 de diciembre de 2016	9 de enero de 2017				
236	TSO051227DI2	TECNOLOGÍAS Y SOLUCIONES ORGANIZACIONALES, S.C.	500-25-00-01-02-2016-15410 de fecha 29 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"	13 de octubre de 2016	8 de noviembre de 2016				
237	UCM131115H29	URBANIZADORA DEL CENTRO DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-25-00-02-01-2016-14237 de fecha 17 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					5 de enero de 2017	6 de enero de 2017
238	URO101217V48	URIBE ROMÁN, S.A. DE C.V.	500-36-06-04-03-2016-68118 de fecha 9 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"	25 de noviembre de 2016	3 de enero de 2017				
239	VAAS801205TU0	VARGAS ACOSTA SABAS	500-29-00-01-03-2016-12611 de fecha 22 de noviembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	24 de noviembre de 2016	2 de enero de 2017				
240	VACJ740601GR3	VÁZQUEZ CAMPOS JORGE HOMERO	500-04-00-00-00-2016-34779 de fecha 31 de agosto de 2016	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal	20 de octubre de 2016	15 de noviembre de 2016				
241	VAL091201IU1	VALFRASUR, S.A. DE C.V.	500-67-00-05-01-2016-2484 de fecha 13 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "4"					20 de septiembre de 2016	21 de septiembre de 2016
242	VARJ8508133R0	VARGUEZ RODRÍGUEZ JORGE DE JESÚS	500-48-00-03-00-2016-3043 de fecha 8 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"	3 de octubre de 2016	26 de octubre de 2016				
243	VIVP810703PI4	VILLARREAL VILLARREAL PAOLA BERENICE	500-15-05-01-2016-0632 de fecha 29 de agosto de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Coahuila de Zaragoza "1"	15 de septiembre de 2016	11 de octubre de 2016				
244	VVE130131756	VENTACEROS VERVE, S.A. DE C.V.	500-23-00-06-01-2016-14939 de fecha 26 de octubre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Durango "1"	26 de octubre de 2016	22 de noviembre de 2016				
245	WBC120619BW1	WORLD BUSINESS CORPORATION, S.C.	500-08-00-05-00-2016-0016359 de fecha 12 de septiembre de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"	6 de octubre de 2016	31 de octubre de 2016				
246	ZIS111215P43	ZTV INGENIERÍA SUMINISTROS, S.A. DE C.V.	500-41-00-04-00-2016-8817 de fecha 22 de junio de 2016	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	2 de septiembre de 2016	28 de septiembre de 2016				

Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	ADS141208NY0	ADSERVXAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
2	AEDL860917GB7	ARCEO DODDOLI LARISSA YARAZZETH	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
3	AFA120914C85	AGREGADOS FACERE, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de abril de 2017	4 de marzo de 2017
4	AGM110609V81	ABASTECEDORA GENERAL MARTÍN, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
5	AID100311C18	ASESORÍA INTEGRAL DALAN, S.C.	500-05-2014-20990 de fecha 30 de junio de 2014	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de junio de 2014	3 de junio de 2014
6	AISB7406118K0	ÁVILA SANTOS BERNARDO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
7	AOLS751117GA9	ALONSO LUNA SANDRA LORENA	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
8	APA0311219B2	ADMINISTRACIÓN PROFESIONAL ACTIVA, S.C.	500-05-2016-32291 de fecha 1 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
9	ASC101207V23	ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
10	ASE140926BN8	ASCIENDE SOLUCIONES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
11	ASI130703515	ASIS-TEN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
12	ASO140220AH1	ADCO SOLUTIONS, S.A. DE CV.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
13	ATA060228NH7	AVANZA TRANSPORTE Y ARRENDAMIENTO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
14	BAED860612Q14	BRACAMONTES ESPINOZA DULCE ANEL	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
15	BAMR680824UC6	BARBA MARTÍNEZ ROSAURA	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
16	BEBAB840112AK1	BELMONT BERNAL ARTURO HILARIO	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de abril de 2017	4 de marzo de 2017
17	BEPL941030411	BECERRA PADILLA LUIS DONALDO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
18	BIO130301CQ4	BIOHERB, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
19	BOGV720108QB7	BOSQUE GARCÍA VERÓNICA	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
20	BRO1111222X5	BROPA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
21	CAD120413527	COMERCIALIZADORA AZTECA DORADA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
22	CAE120823FE2	COMERCIALIZADORA AEBAK, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
23	CAL1211081U9	CATARSIS ALUMINIO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
24	CALM690717457	CAMPOS LÓPEZ MIGUEL ÁNGEL	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
25	CAMS840227MX4	CARRILLO MORENO SANTA BERTHA	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
26	CAP140113PY3	COMERCIALIZADORA APOZOL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
27	CARI950813VD6	CHAPARRO RUBIO IRÁN ISRAEL	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
28	CCJ1111167FA	CONSTRUCTORA Y COMERCIALIZADORA JARZA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
29	CCO041215EVA	CHENES CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
30	CCO140113LV1	COMERCIALIZADORA COCOYOC, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
31	CCP08110477A	COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA PERFAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
32	CCP130422J13	CYMP COMERCIALIZACIÓN PROFESIONAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
33	CCT1212151M4	COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA TRICA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
34	CCU111125L5A	CONSTRUCCIONES Y COMERCIALIZADORA UC, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
35	CDC060530F40	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA COMISUR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
36	CDG110520L40	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA GAFA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
37	CEC091012NK0	CONSTRUCTORA Y EDIFICADORA CAMARGO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
38	CER130808F20	CORPORATIVO EMPRESARIAL REDBROS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
39	CETC841205PUA	CERVANTES TEÓFILO CRISTINA	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
40	CEV101008EE4	CONSORCIO ESPECIALIZADO EN VENTAS Y SERVICIOS CR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha 1 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
41	CFA140113ER4	COMERCIALIZADORA FARALLÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
42	CGI140129TSA	COMERCIALIZADORA GIOVANNI, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
43	CGT130416C68	COMERCIALIZADORA GENERAL EL TALISMAN DEL NORTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de julio de 2016	4 de julio de 2016
44	CHE150622IV4	COMERCIALIZADORA HERCAMOL, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
45	CHU141119A82	CONSTRUCCIONES HERMANOS ULLOA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
46	CIB0506146E2	CONSULTORIA INTEGRAL Y BUSSINES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
47	CIF050112A72	CONSTRUCCIONES E INGENIERIA FOURSAN, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
48	CIK1311065P6	CORPORATIVO IKERMAF, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
49	CIM140507RE0	COMERCIALIZADORA INTER MACU, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
50	CIN131128QK3	CONSTRUGRUPO INMOBILIARIO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
51	CIN1508131V9	CONSTRUCTORA INVELCO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
52	CIS101213SA0	CREATIVA INDUSTRIAL Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
53	CJI140422UF1	COMERCIALIZADORA JISO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
54	CJO980717ISA	CONSTRUCTORA JOMICA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
55	CLA101206UWA	CONSTRUCTORA LATERINA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20990 de fecha 30 de junio de 2014	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de junio de 2014	3 de junio de 2014
56	CMA130408NLA	COMERCIALIZADORA MAROMIS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
57	CMS130306MC9	CONSTRUCCIONES MARES DEL SUR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
58	CND140416M84	COMERCIALIZADORA NUEVO DÍA, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de abril de 2017	4 de marzo de 2017
59	COR120719R2A	CORPSUR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
60	COVJ860126H60	CÓRDOVA VAZCONCELOS JAVIER	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
61	CPC130422T38	COMERCIALIZADORA PROVENTAS DEL CENTRO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
62	CPE130619AC6	CORPORATIVO DE PROYECCIÓN EMPRESARIAL DEL ATLÁNTICO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
63	CPL1307187S8	COMERCIALIZADORA Y PROVEEDORA LSD, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
64	CRS140528JK8	CONTROL DE LA REGIÓN SURESTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
65	CSA091103941	CORPORATIVO SAHE, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
66	CSC080528S65	COMERCIALIZADORA DE SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES GAMA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
67	CSE100410RS1	CONSTRUCTORA SETPRE, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
68	CSI081016CQ6	CONSTRUCTORA Y SERVICIOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
69	CSI110122HI2	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS INDUSTRIALES LAZGOMAR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
70	CSI1206124M0	THE COLORS SILVER, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
71	CSY040706DL1	CSYM, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
72	CTI100818PF5	COMERCIALIZADORA TAPATÍA IMPERIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
73	CTM130716DV4	CORPORATIVO DE TRANSPORTES Y MAQUINADOS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
74	CTO130323JG8	CORGO TUBERÍAS Y OBRA CIVIL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
75	CUA150303LZ7	COMERCIALIZADORES UNIDOS DE ANTEQUERA, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
76	CUGJ9204133JA	DE LA CRUZ GÓMEZ JORGE MARTIN	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
77	CUI0411237S6	CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIONES DE INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
78	CYA121226IT3	CONSTRUCTORA KANYU, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
79	DCA1506221C2	DISTRIBUIDORA CACE, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
80	DCL120620413	DISTRIBUIDORA COMERCIAL LEXERGY, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
81	DICM900331EA7	DIAZ CHAN MOISÉS	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
82	DIG040503AK5	DIGAMA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
83	DIGM8812025X7	DIAZ GAYTÁN MANUELA VIVIANA	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
84	DMF900820R10	DOGA MAQUINADOS Y FABRICACIONES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
85	DOR061012KRA	DORCHA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
86	DRH110815SH5	DOSSIER DE RECURSOS HUMANOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de abril de 2017	4 de marzo de 2017
87	DSO121219P49	DESARROLLADORA SOLUTEC, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
88	DTC0802149E4	DISTRIBUCIONES TEXTILES DEL CENTRO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
89	DTP130903PP7	DTP-AASC, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
90	DUBE700407BR6	DURAN BACILIO EPIFANIA	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
91	DUBR730323RC0	DURAN BACILIO RODRIGO	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
92	ECS141113TK4	ENLACES COMERCIALES Y SERVICIOS DE TABASCO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
93	EDI1206194P6	EDICONSTRU, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
94	EEC0709178MA	EXCELENCIA EN CONSTRUCCIÓN Y URBANIZACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
95	EED120522138	EDEPA EXPERTOS EN DESARROLLOS INMOBILIARIOS DEL PACÍFICO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
96	EGM050407AN8	ENTERPRISE GLOBAL MERCHANDISING, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
97	EIMN831103BE4	ENCISO MORENO NANCY	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
98	EMA111226235	EDIFICACIONES Y MATERIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
99	EMA930429IR0	ESPINOZA MENDOZA Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
100	EOQG6610031X2	ESCOBAR QUINTANA GERARDO	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
101	FME000122LW3	FIBERMEX DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
102	FME120528NXA	FRIVEN MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
103	FSAI203237B0	FRAGA SOLUCIONES AGRÍCOLAS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
104	FSC150114DC4	FINTEG SERVICIOS CORPORATIVOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
105	FSE120403SJ3	FRADE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
106	GAAH910509ILA	GARCÍA AGUILAR JOSÉ HUMBERTO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
107	GAGA960610BJ2	GARZA GONZÁLEZ JOSÉ ARTURO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
108	GAGF871213U61	GARCÍA GUERRERO FEBRONIO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
109	GAP090831693	GRUPO DE ADMINISTRADORES PROFESIONALES DE INMUEBLES, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de abril de 2017	4 de marzo de 2017
110	GAP981126D61	GÉNESIS ADMINISTRACIÓN Y PROYECTOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
111	GBR140827J66	GRUPO BROSAN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
112	GCA141003CT6	GRUPO CALOY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
113	GCC010418T48	GRUPO CONSTRUCTORES DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
114	GCC130227DF1	GRUPO CONSTRUCTOR CABEL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
115	GCF150401Q76	GRUPO CONTRATISTA FÉNIX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
116	GCM090901NW8	GRUPO COMERCIAL MAENCO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
117	GCS110830EM4	GRUPO COMERCIAL SAMITIR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
118	GCT0611296A4	GRUPO CONSULTOR DE TABASCO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
119	GCT101112FS0	GRUPO COMERCIALIZADORA DE TABASCO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
120	GCV111005AB0	GRUPO COMERCIAL VILLAHERMOSA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
121	GDI070322NR8	GLOBAL DIESEL ISTMO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
122	GEC140416RZ2	GRANDES ESFUERZOS COMERCIALIZADORA, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de abril de 2017	4 de marzo de 2017
123	GEJ160113N19	GRUPO EMPRESARIAL JICO DE DURANGO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
124	GES1310091W3	GRUPO EMPRESARIAL SUCA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
125	GEX100604PDA	GRUPO EXPANDE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
126	GGI150226HF5	GRUPO GIGGS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
127	GOCC9207041Y2	GÓMEZ DE LA CRUZ CARLOS ARMANDO	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
128	HCF110325TP3	HUMAN CAPITAL FOR OIL AND GAS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha 1 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
129	HMC1201219T9	HGM MÉXICO COMERCIAL, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
130	IAC1402271H1	IACONS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
131	IDN041217M79	INTELIGENCIA EN DIRECCIÓN DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-1360 de fecha 30 de enero de 2014	Administración Central de Fiscalización Estratégica	4 de febrero de 2014	5 de febrero de 2014
132	IEA130830M68	IG ESTRUCTURAS Y ACABADOS PARA HOTELES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
133	IEV1105256Z4	IDEAS PARA EMPRESAS VERACRUZANAS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
134	IPC121128GU5	INDUSTRIAL PROVEEDORA Y COMERCIALIZADORA MUVIDISA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
135	IRE111122LSA	INMOBILIARIA REALMEX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
136	ISE1202134L1	INGENIERÍA DE SOLUCIONES ESTRATÉGICAS PA&NOR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
137	JAS121015KW6	JEM & STYLO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
138	JISV890618RF8	JIMÉNEZ SANTIS VÍCTOR	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
139	JUY1111117J33	JAYMON URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
140	KAP120420331	KEROX ASESORÍA PROFESIONAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
141	KAR0807111F6	KARARI, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
142	LARF720831EZ0	LARA RODRÍGUEZ FIDENCIO	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
143	LARJ710904IDA	LARA RODRÍGUEZ JOSÉ JAVIER	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
144	LMS0509301J4	LMS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
145	LOAB7512272B9	LÓPEZ ALEMÁN BENITO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
146	LOAM770522BX6	LÓPEZ ACEVES MARIO ALBERTO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
147	LOMM620519C33	LÓPEZ MARTÍNEZ MA. TERESA	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
148	LOVV741214QW2	LÓPEZ VARGAS VERÓNICA	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
149	LTA020716UD6	LÍNEA TABASCO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
150	LUG130325UW0	LUGARD, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
151	MAEJ9509192D3	MAGALLANES ESCOBEDO JORGE LUIS	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
152	MAK101125861	MANUFACTURAS AKEN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
153	MAMC940610533	MAZARIEGOS MANCIAS CRUZ	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
154	MARJ870105C9A	MÁRQUEZ RAMÍREZ MARÍA DE JESÚS	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
155	MARL671222GJ9	MARENTES RODRÍGUEZ LUZ MARÍA	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
156	MARR7505294T9	MATOS RICALDE RICARDO	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
157	MAS140331J74	MEDICAL ASSIT, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
158	MCO051116AW4	MIGMA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
159	MCO0609012D0	MANUMAT COMERCIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
160	MDI1208234L4	MINIMUM DISTRIBUCIÓN INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
161	MIS010702KCO	MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SUR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
162	MOIM600922GH9	MORALES IBARRA MELQUIADES PORFIRIO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
163	MPE080515L43	MAX PERFORMANCE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
164	MRT1307044V9	METALES Y RECICLADOS TOKCHIN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
165	MSA120811G20	MAI SAAC, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
166	NEB110531Q41	NEGOCIOS EMPRESARIALES DE BOCA DEL RÍO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
167	NLO140319A74	NOROWA LOGISTICS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
168	NPS140502FR5	NUEVA PROYECCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
169	NUC131220JT0	NUCOLTEX, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
170	OID110829D57	OBRA E INGENIERÍA DELSA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
171	OMI120619CA3	OPERADORA MISTLI, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
172	OSO130222TP7	OPTIMOIL SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
173	PAA141215EB3	PAVIMENTOS Y ASFALTOS ÁGUILA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
174	PASK891225740	PADILLA SALAS KARINA JANETTE	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
175	PBG140502CF2	PRESTADORA DE BIENES EN GENERAL EL EDEN, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
176	PBS100406GV2	PROVEEDORA DE BIENES Y SERVICIOS APIA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
177	PCO031108QC4	SOCIEDAD DE PRODUCTORES DEL CONCHOS, S. DE P.R. DE R.L.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
178	PCO140710EP7	PAKI CONSTRUCCIONES, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
179	PEAJ7712245N3	PECH ADRIAN JESÚS MANUEL	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
180	PEDH560316866	PÉREZ DÍAZ HERIBERTO	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
181	PER100823NF3	PERFECT COMPANY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
182	PES060929MF4	PROYECTOS EN ENERGÍA Y SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
183	PMA120710QI7	PÁJARO EN MANO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
184	PMS141113DN4	PROJECT MANAGER DEL SUR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
185	PRE141204JF4	PRESTER, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
186	PRO100615E43	PROSECUTOR, S.C.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
187	PUAE9311291S3	PULIDO ALAMILLA ESTEBAN	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
188	PULA8506237T6	PULIDO LÓPEZ JOSÉ ARMANDO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
189	PZA1112229Y1	PUBLI ZAREY, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
190	QIA020112DU4	QUÍMICOS INTERNACIONALES AZTECA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
191	QRD120816784	LA QUERETANA RECICLADOS Y DESPERDICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
192	RAF68810037Y1	RAMOS FERNANDEZ GERARDO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
193	RALC820605B6A	RAMOS LEDESMA CLAUDIA ELIZABETH	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
194	RALJ711212FQ4	RAMÍREZ LÓPEZ J GUADALUPE	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
195	RCO121219593	REUBICA CONSORCIO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
196	RIMB920121AS7	RIVENS MARTIN BARRINGTON EDFORD	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
197	ROAF710803S88	ROBLES AGUILAR FRANCISCA	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
198	ROC130429H41	ROCASRIC, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
199	ROLO820930325	RODRÍGUEZ LÓPEZ OSCAR JESUCRISTO DOS	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
200	RORG520707851	RODRÍGUEZ ROSAS GILBERTO	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
201	RORR7403183AA	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ RENE ROMHAN	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
202	ROSL8710224D2	RODRÍGUEZ SALDAÑA LUIS SERGIO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
203	ROVE9208237T3	RODRÍGUEZ VALDOVINOS ELIAZAR	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
204	ROVG860218LS8	RODRÍGUEZ VALDOVINOS GERMÁN	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
205	RPM101202NG3	RHA PROVEEDOR MEDICO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
206	RPUI01202DT3	ROBLE PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
207	SAB150414M95	SERVICIOS ABEDAR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
208	SACC8301136H4	DE SANTIAGO CÓRDOVA CHRISTIAN VALENTÍN	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
209	SAHJ8009147L5	SANTANDER HERNANDEZ JAVIER	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
210	SAL130530BB5	SURTIDORA LOS ALPES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
211	SAME940821AV7	SÁNCHEZ MARTÍNEZ ELOY SALVADOR	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
212	SAPS7212271D5	SAUCEDO PONCE MA. DEL SOCORRO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
213	SARR701223U3A	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ JOSÉ RAÚL	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
214	SATC9105144CA	SANJUÁN TOLENTINO CAROLINA	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
215	SAVS780512HN2	SÁNCHEZ VELAZCO SILVIA	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
216	SBR130211RY3	SUMINISTROS DEL BRAVO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
217	SCI130129MY2	SUPERVISIÓN Y CONSTRUCCIÓN IKUSI, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
218	SFI040930J50	SANTA FE INDUSTRIA Y COMERCIO DE CHIHUAHUA, S. DE R.L. M.I.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
219	SHO081118XQ0	SHOWLATIN, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
220	SIN080207KP1	SI INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
221	SIQ120308EQ6	SOLAR E INSTALACIONES DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
222	SIS131127UE7	SUMINISTRO INTEGRAL DE SERVICIOS PROFESIONALES SCIRE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
223	SIT130715S20	SERVICIOS INTEGRALES DE TRANSPORTACIÓN Y CARGA PESADA UGGAR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
224	SPL091214L4A	STATUS PLUS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
225	SSC121117K25	SERCAM SERVICIOS PARA EL CAMPO, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
226	SSG101124EQ0	SYNERGY SPECIALIZED GROUP, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
227	STR120416UL9	SERVICIOS TROFUZA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
228	TAG020401JU2	TAGHY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
229	TEC110901NS3	TECPERSONALSERVICES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
230	TERD760306RP2	TERAN RUIZ DAVID ESTEBAN	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
231	TIB090611PJ4	TEXTIL INDUSTRIAS BEKKA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
232	TIN090611UD2	TESLA INGENIEROS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
233	TME150225PX3	TECNO MERCADO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
234	TOE110209PS6	TECNOLOGÍAS DE OPTIMIZACIÓN ENERGÉTICA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
235	TSD050726PG2	TELECOMUNICACIONES Y SISTEMAS DINÁMICOS TSD, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
236	TSO051227DI2	TECNOLOGÍAS Y SOLUCIONES ORGANIZACIONALES, S.C.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
237	UCM131115HZ9	URBANIZADORA DEL CENTRO DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de marzo de 2017	2 de marzo de 2017
238	URO101217V48	URIBE ROMÁN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
239	VAAS801205TU0	VARGAS ACOSTA SABAS	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de enero de 2017	3 de enero de 2017
240	VACJ740601GR3	VÁZQUEZ CAMPOS JORGE HOMERO	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
241	VAL091201IU1	VALFRASUR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	3 de octubre de 2016	4 de octubre de 2016
242	VARJ8508133R0	VARGUEZ RODRÍGUEZ JORGE DE JESÚS	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
243	VIVP810703PI4	VILLARREAL VILLARREAL PAOLA BERENICE	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2016	2 de diciembre de 2016
244	VVE130131756	VENTACEROS VERVE, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de febrero de 2017	2 de febrero de 2017
245	WBC120619BW1	WORLD BUSINESS CORPORATION, S.C.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016
246	ZIS111215P43	ZTV INGENIERÍA SUMINISTROS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de noviembre de 2016	3 de noviembre de 2016

Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	ADS141208NY0	ADSERVXAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
2	AEDL860917GB7	ARCEO DODDOLI LARISSA YARAZZETH	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
3	AFA120914C85	AGREGADOS FACERE, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	25 de abril de 2017	26 de abril de 2017
4	AGM110609V81	ABASTECEDORA GENERAL MARTÍN, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
5	AID100311CI8	ASESORÍA INTEGRAL DALAN, S.C.	500-05-2014-20990 de fecha 30 de junio de 2014	Administración Central de Fiscalización Estratégica	17 de julio de 2014	18 de julio de 2014
6	AISB7406118K0	ÁVILA SANTOS BERNARDO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
7	AOLS751117GA9	ALONSO LUNA SANDRA LORENA	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
8	APA0311219B2	ADMINISTRACIÓN PROFESIONAL ACTIVA, S.C.	500-05-2016-32291 de fecha 1 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
9	ASC101207V23	ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS DE COATZACOALCOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
10	ASE140926BN8	ASCIENDE SOLUCIONES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
11	ASI1307035I5	ASIS-TEN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
12	ASO140220AH1	ADCO SOLUTIONS, S.A. DE CV.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
13	ATA060228NH7	AVANZA TRANSPORTE Y ARRENDAMIENTO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
14	BAED860612Q14	BRACAMONTES ESPINOZA DULCE ANEL	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
15	BAMR680824UC6	BARBA MARTÍNEZ ROSAURA	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
16	BEBA840112AK1	BELMONT BERNAL ARTURO HILARIO	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	25 de abril de 2017	26 de abril de 2017
17	BEPL941030411	BECERRA PADILLA LUIS DONALDO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
18	BIO130301CQ4	BIOHERB, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
19	BOGV720108QB7	BOSQUE GARCÍA VERÓNICA	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
20	BRO1111222X5	BROPA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
21	CAD120413527	COMERCIALIZADORA AZTECA DORADA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
22	CAE120823FE2	COMERCIALIZADORA AEBAK, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
23	CAL1211081U9	CATARSIS ALUMINIO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
24	CALM690717457	CAMPOS LÓPEZ MIGUEL ÁNGEL	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
25	CAMS840227MX4	CARRILLO MORENO SANTA BERTHA	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
26	CAP140113PY3	COMERCIALIZADORA APOZOL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
27	CARI950813VD6	CHAPARRO RUBIO IRÁN ISRAEL	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
28	CCJ1111167FA	CONSTRUCTORA Y COMERCIALIZADORA JARZA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
29	CCO041215EVA	CHENES CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
30	CCO140113LV1	COMERCIALIZADORA COCOYOC, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
31	CCP08110477A	COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA PERFAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
32	CCP130422J13	CYMP COMERCIALIZACIÓN PROFESIONAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
33	CCT1212151M4	COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA TRICA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
34	CCU111125L5A	CONSTRUCCIONES Y COMERCIALIZADORA UC, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
35	CDC060530F40	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA COMISUR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
36	CDG110520L40	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA GAFA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
37	CEC091012NK0	CONSTRUCTORA Y EDIFICADORA CAMARGO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
38	CER130808F20	CORPORATIVO EMPRESARIAL REDBROS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
39	CETC841205PUA	CERVANTES TEÓFILO CRISTINA	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
40	CEV101008EE4	CONSORCIO ESPECIALIZADO EN VENTAS Y SERVICIOS CR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha 1 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
41	CFA140113ER4	COMERCIALIZADORA FARALLÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
42	CGI140129TSA	COMERCIALIZADORA GIOVANNI, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
43	CGT130416C68	COMERCIALIZADORA GENERAL EL TALISMÁN DEL NORTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	4 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016
44	CHE150622IV4	COMERCIALIZADORA HERCAMOL, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
45	CHU141119A82	CONSTRUCCIONES HERMANOS ULLOA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
46	CIB0506146E2	CONSULTORÍA INTEGRAL Y BUSSINES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
47	CIF050112A72	CONSTRUCCIONES E INGENIERÍA FOURSAN, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
48	CIK1311065P6	CORPORATIVO IKERMAF, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
49	CIM140507RE0	COMERCIALIZADORA INTER MACU, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
50	CIN131128QK3	CONSTRUGRUPO INMOBILIARIO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
51	CIN1508131V9	CONSTRUCTORA INVELCO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
52	CIS101213SA0	CREATIVA INDUSTRIAL Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
53	CJI140422UF1	COMERCIALIZADORA JISO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
54	CJO980717ISA	CONSTRUCTORA JOMICA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
55	CLA101206UWA	CONSTRUCTORA LATERINA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20990 de fecha 30 de junio de 2014	Administración Central de Fiscalización Estratégica	17 de julio de 2014	18 de julio de 2014
56	CMA130408NLA	COMERCIALIZADORA MAROMIS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
57	CMS130306MC9	CONSTRUCCIONES MARES DEL SUR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
58	CND140416M84	COMERCIALIZADORA NUEVO DÍA, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	25 de abril de 2017	26 de abril de 2017
59	COR120719R2A	CORPSUR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
60	COVJ860126H60	CÓRDOVA VAZCONCELOS JAVIER	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
61	CPC130422T38	COMERCIALIZADORA PROVENTAS DEL CENTRO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
62	CPE130619AC6	CORPORATIVO DE PROYECCIÓN EMPRESARIAL DEL ATLÁNTICO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
63	CPL1307187S8	COMERCIALIZADORA Y PROVEEDORA LSD, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
64	CRS140528JK8	CONTROL DE LA REGIÓN SURESTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
65	CSA091103941	CORPORATIVO SAHE, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
66	CSC080528565	COMERCIALIZADORA DE SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES GAMA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
67	CSE100410RS1	CONSTRUCTORA SETPRE, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
68	CSI081016CQ6	CONSTRUCTORA Y SERVICIOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
69	CSI110122HI2	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS INDUSTRIALES LAZGOMAR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
70	CSI1206124M0	THE COLORS SILVER, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
71	CSY040706DL1	CSYM, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
72	CTI100818PF5	COMERCIALIZADORA TAPATÍA IMPERIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
73	CTM130716DV4	CORPORATIVO DE TRANSPORTES Y MAQUINADOS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
74	CTO130323JG8	CORGO TUBERÍAS Y OBRA CIVIL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
75	CUA150303LZ7	COMERCIALIZADORES UNIDOS DE ANTEQUERA, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
76	CUGJ9204133JA	DE LA CRUZ GÓMEZ JORGE MARTIN	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
77	CUI0411237S6	CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIONES DE INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
78	CYA1212261T3	CONSTRUCTORA KANYU, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
79	DCA1506221C2	DISTRIBUIDORA CACE, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
80	DCL120620413	DISTRIBUIDORA COMERCIAL LEXERGY, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
81	DICM900331EA7	DIAZ CHAN MOISÉS	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
82	DIG040503AK5	DIGAMA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
83	DIGM8812025X7	DIAZ GAYTÁN MANUELA VIVIANA	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
84	DMF900820R10	DOGA MAQUINADOS Y FABRICACIONES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
85	DOR061012KRA	DORCHA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
86	DRH110815SH5	DOSSIER DE RECURSOS HUMANOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	25 de abril de 2017	26 de abril de 2017
87	DSO121219P49	DESARROLLADORA SOLUTEC, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
88	DTC0802149E4	DISTRIBUCIONES TEXTILES DEL CENTRO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
89	DTP130903PP7	DTP-AASC, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
90	DUBE700407BR6	DURAN BACILIO EPIFANIA	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
91	DUBR730323RC0	DURAN BACILIO RODRIGO	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
92	ECS141113TK4	ENLACES COMERCIALES Y SERVICIOS DE TABASCO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
93	EDI1206194P6	EDICONSTRU, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
94	EEC0709178MA	EXCELENCIA EN CONSTRUCCIÓN Y URBANIZACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
95	EED120522138	EDEPA EXPERTOS EN DESARROLLOS INMOBILIARIOS DEL PACÍFICO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
96	EGM050407AN8	ENTERPRISE GLOBAL MERCHANDISING, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
97	EIMN831103BE4	ENCISO MORENO NANCY	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
98	EMA111226235	EDIFICACIONES Y MATERIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
99	EMA930429IR0	ESPINOZA MENDOZA Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
100	EOQG6610031X2	ESCOBAR QUINTANA GERARDO	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
101	FME000122LW3	FIBERMEX DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
102	FME120528NXA	FRIVEN MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
103	FSA1203237B0	FRAGA SOLUCIONES AGRÍCOLAS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
104	FSC150114DC4	FINTEG SERVICIOS CORPORATIVOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
105	FSE120403SJ3	FRADE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
106	GAAH910509ILA	GARCÍA AGUILAR JOSÉ HUMBERTO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
107	GAGA960610BJ2	GARZA GONZÁLEZ JOSÉ ARTURO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
108	GAGF871213U61	GARCÍA GUERRERO FEBRONIO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
109	GAP090831693	GRUPO DE ADMINISTRADORES PROFESIONALES DE INMUEBLES, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	25 de abril de 2017	26 de abril de 2017
110	GAP981126D61	GÉNESIS ADMINISTRACIÓN Y PROYECTOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
111	GBR140827J66	GRUPO BROSAN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
112	GCA141003CT6	GRUPO CALOY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
113	GCC010418T48	GRUPO CONSTRUCTORES DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
114	GCC130227DF1	GRUPO CONSTRUCTOR CABEL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
115	GCF150401Q76	GRUPO CONTRATISTA FÉNIX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
116	GCM090901NW8	GRUPO COMERCIAL MAENCO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
117	GCS110830EM4	GRUPO COMERCIAL SAMITIR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
118	GCT0611296A4	GRUPO CONSULTOR DE TABASCO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
119	GCT101112FS0	GRUPO COMERCIALIZADORA DE TABASCO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
120	GCV111005AB0	GRUPO COMERCIAL VILLAHERMOSA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
121	GDI070322NR8	GLOBAL DIESEL ISTMO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
122	GEC140416RZ2	GRANDES ESFUERZOS COMERCIALIZADORA, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	25 de abril de 2017	26 de abril de 2017
123	GEJ160113N19	GRUPO EMPRESARIAL JICO DE DURANGO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
124	GES1310091W3	GRUPO EMPRESARIAL SUCA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
125	GEX100604PDA	GRUPO EXPANDE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
126	GGI150226HF5	GRUPO GIGGS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
127	GOC9207041Y2	GÓMEZ DE LA CRUZ CARLOS ARMANDO	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
128	HCF110325TP3	HUMAN CAPITAL FOR OIL AND GAS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha 1 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
129	HMC1201219T9	HGM MÉXICO COMERCIAL, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
130	IAC1402271H1	IACONS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
131	IDN041217M79	INTELIGENCIA EN DIRECCIÓN DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-1361 de fecha 30 de enero de 2014	Administración Central de Fiscalización Estratégica	11 de febrero de 2014	12 de febrero de 2014
132	IEA130830M68	IG ESTRUCTURAS Y ACABADOS PARA HOTELES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
133	IEV1105256Z4	IDEAS PARA EMPRESAS VERACRUZANAS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
134	IPC121128GU5	INDUSTRIAL PROVEEDORA Y COMERCIALIZADORA MUVIDISA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
135	IRE111122L5A	INMOBILIARIA REALMEX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
136	ISE1202134L1	INGENIERÍA DE SOLUCIONES ESTRATÉGICAS PA&NOR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
137	JAS121015KW6	JEM & STYLO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
138	JISV890618RF8	JIMÉNEZ SANTIS VÍCTOR	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
139	JUY111117J33	JAYMON URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
140	KAP120420331	KEROX ASESORÍA PROFESIONAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
141	KAR0807111F6	KARARI, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
142	LARF720831EZ0	LARA RODRÍGUEZ FIDENCIO	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
143	LARJ710904IDA	LARA RODRÍGUEZ JOSÉ JAVIER	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
144	LMS0509301J4	LMS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
145	LOAB751227B9	LÓPEZ ALEMÁN BENITO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
146	LOAM770522BX6	LÓPEZ ACEVES MARIO ALBERTO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
147	LOMM620519C33	LÓPEZ MARTÍNEZ MA. TERESA	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
148	LOVV741214QW2	LÓPEZ VARGAS VERÓNICA	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
149	LTA020716UD6	LÍNEA TABASCO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
150	LUG130325UW0	LUGARD, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
151	MAEJ9509192D3	MAGALLANES ESCOBEDO JORGE LUIS	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
152	MAK101125861	MANUFACTURAS AKEN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
153	MAMC940610533	MAZARIEGOS MANCIAS CRUZ	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
154	MARJ870105C9A	MÁRQUEZ RAMÍREZ MARÍA DE JESÚS	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
155	MARL671222GJ9	MARENTES RODRÍGUEZ LUZ MARÍA	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
156	MARR7505294T9	MATOS RICALDE RICARDO	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
157	MAS140331J74	MEDICAL ASSIT, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
158	MCO051116AW4	MIGMA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
159	MCO0609012D0	MANUMAT COMERCIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
160	MDI1208234L4	MINIMUM DISTRIBUCIÓN INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
161	MIS010702KC0	MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SUR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
162	MOIM600922GH9	MORALES IBARRA MELQUIADES PORFIRIO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
163	MPE080515L43	MAX PERFORMANCE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
164	MRT1307044V9	METALES Y RECICLADOS TOKCHIN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
165	MSA120811G20	MAI SAAC, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
166	NEB110531Q41	NEGOCIOS EMPRESARIALES DE BOCA DEL RÍO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
167	NLO140319A74	NOROWA LOGISTICS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
168	NPS140502FR5	NUEVA PROYECCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
169	NUC131220JT0	NUCOLTEX, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
170	OID110829D57	OBRA E INGENIERÍA DELSA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
171	OMI120619CA3	OPERADORA MISTLI, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
172	OSO130222TP7	OPTIMOIL SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
173	PAA141215EB3	PAVIMENTOS Y ASFALTOS ÁGUILA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
174	PASK891225740	PADILLA SALAS KARINA JANETTE	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
175	PBG140502CF2	PRESTADORA DE BIENES EN GENERAL EL EDEN, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
176	PBS100406GV2	PROVEEDORA DE BIENES Y SERVICIOS APIA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
177	PCO031108QC4	SOCIEDAD DE PRODUCTORES DEL CONCHOS, S. DE P.R. DE R.L.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
178	PCO140710EP7	PAKI CONSTRUCCIONES, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
179	PEAJ7712245N3	PECH ADRIAN JESÚS MANUEL	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
180	PEDH560316866	PÉREZ DÍAZ HERIBERTO	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
181	PER100823NF3	PERFECT COMPANY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
182	PES060929MF4	PROYECTOS EN ENERGÍA Y SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
183	PMA120710QI7	PÁJARO EN MANO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
184	PMS141113DN4	PROJECT MANAGER DEL SUR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
185	PRE141204JF4	PRESTER, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
186	PRO100615E43	PROSECUTOR, S.C.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
187	PUAE9311291S3	PULIDO ALAMILLA ESTEBAN	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
188	PULA8506237T6	PULIDO LÓPEZ JOSÉ ARMANDO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
189	PZA1112229Y1	PUBLI ZAREY, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
190	QIA020112DU4	QUÍMICOS INTERNACIONALES AZTECA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
191	QRD120816784	LA QUERETANA RECICLADOS Y DESPERDICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
192	RAFG8810037Y1	RAMOS FERNANDEZ GERARDO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
193	RALC820605B6A	RAMOS LEDESMA CLAUDIA ELIZABETH	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
194	RALJ711212FQ4	RAMÍREZ LÓPEZ J GUADALUPE	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
195	RCO121219593	REUBICA CONSORCIO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
196	RIMB920121AS7	RIVENS MARTIN BARRINGTON EDFORD	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
197	ROAF710803S88	ROBLES AGUILAR FRANCISCA	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
198	ROC130429H41	ROCASRIC, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
199	ROLO820930325	RODRÍGUEZ LÓPEZ OSCAR JESUCRISTO DOS	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
200	RORG520707851	RODRÍGUEZ ROSAS GILBERTO	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
201	RORR7403183AA	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ RENE ROMHAN	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
202	ROSL8710224D2	RODRÍGUEZ SALDAÑA LUIS SERGIO	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
203	ROVE920823T73	RODRÍGUEZ VALDOVINOS ELIAZAR	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
204	ROVG860218LS8	RODRÍGUEZ VALDOVINOS GERMÁN	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
205	RPM101202NG3	RHA PROVEEDOR MEDICO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
206	RPUI01202DT3	ROBLE PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
207	SAB150414M95	SERVICIOS ABEDAR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
208	SACC8301136H4	DE SANTIAGO CORDOVA CHRISTIAN VALENTÍN	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
209	SAHJ8009147L5	SANTANDER HERNANDEZ JAVIER	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
210	SAL130530BB5	SURTIDORA LOS ALPES, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
211	SAME940821AV7	SÁNCHEZ MARTÍNEZ ELOY SALVADOR	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
212	SAPS7212271D5	SAUCEDO PONCE MA. DEL SOCORRO	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
213	SARR701223U3A	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ JOSÉ RAÚL	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
214	SATC9105144CA	SANJUÁN TOLENTINO CAROLINA	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
215	SAVS780512HN2	SÁNCHEZ VELAZCO SILVIA	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
216	SBR130211RY3	SUMINISTROS DEL BRAVO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
217	SCI130129MY2	SUPERVISIÓN Y CONSTRUCCIÓN IKUSI, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
218	SFI040930J50	SANTA FE INDUSTRIA Y COMERCIO DE CHIHUAHUA, S. DE R.L. M.I.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
219	SHO081118QX0	SHOWLATIN, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
220	SIN080207KP1	SI INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
221	SIQ120308EQ6	SOLAR E INSTALACIONES DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
222	SIS131127UE7	SUMINISTRO INTEGRAL DE SERVICIOS PROFESIONALES SCIRE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
223	SIT130715S20	SERVICIOS INTEGRALES DE TRANSPORTACIÓN Y CARGA PESADA UGGAR, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
224	SPL091214L4A	STATUS PLUS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
225	SSC121117K25	SERCAM SERVICIOS PARA EL CAMPO, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
226	SSG101124EQ0	SYNERGY SPECIALIZED GROUP, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
227	STR120416UL9	SERVICIOS TROFUZA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
228	TAG020401JU2	TAGHY, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
229	TEC110901NS3	TECPERSONALSERVICES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
230	TERD760306RP2	TERAN RUIZ DAVID ESTEBAN	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
231	TIB090611PJ4	TEXTIL INDUSTRIAS BEKKA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
232	TIN090611UD2	TESLA INGENIEROS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
233	TME150225PX3	TECNO MERCADO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
234	TOE110209PS6	TECNOLOGÍAS DE OPTIMIZACIÓN ENERGÉTICA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
235	TSD050726PG2	TELECOMUNICACIONES Y SISTEMAS DINÁMICOS TSD, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
236	TSO051227DI2	TECNOLOGÍAS Y SOLUCIONES ORGANIZACIONALES, S.C.	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
237	UCM131115HZ9	URBANIZADORA DEL CENTRO DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de marzo de 2017	15 de marzo de 2017
238	URO101217V48	URIBE ROMÁN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
239	VAAS801205TU0	VARGAS ACOSTA SABAS	500-05-2016-38728 de fecha 16 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	19 de enero de 2017	20 de enero de 2017
240	VACJ740601GR3	VÁZQUEZ CAMPOS JORGE HOMERO	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
241	VAL091201IU1	VALFRASUR, S.A. DE C.V.	500-05-2016-36420 de fecha 30 de septiembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	12 de octubre de 2016	13 de octubre de 2016
242	VARJ8508133R0	VARGUEZ RODRÍGUEZ JORGE DE JESÚS	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
243	VIVP810703PI4	VILLARREAL VILLARREAL PAOLA BERENICE	500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2016	16 de diciembre de 2016
244	VVE130131756	VENTACEROS VERVE, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2457 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de febrero de 2017	17 de febrero de 2017
245	WBC120619BW1	WORLD BUSINESS CORPORATION, S.C.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016
246	ZIS111215P43	ZTV INGENIERÍA SUMINISTROS, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38655 de fecha 01 de noviembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	16 de noviembre de 2016	17 de noviembre de 2016

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA conforme al tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	ADS141208NY0	ADSERVXAL, S.A. DE C.V.	500-46-00-05-02-2017-11425 de fecha 4 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"					18 de mayo de 2017	19 de mayo de 2017
2	AEDL860917GB7	ARCEO DODDOLI LARISSA YARAZZETH	500-38-00-06-01-2017-4789 de fecha 13 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"	18 de abril de 2017	15 de mayo de 2017				
3	AFA120914C85	AGREGADOS FACERE, S.A. DE C.V.	500-63-00-03-02-2017-5925 de fecha 23 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tlaxcala "1"					31 de mayo de 2017	1 de junio de 2017
4	AGM110609V81	ABASTECEDORA GENERAL MARTIN, S.A. DE C.V.	500-41-00-06-01-2017-1312 de fecha 27 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			8 de marzo de 2017	9 de marzo de 2017		
5	AID100311C18	ASESORIA INTEGRAL DALAN, S.C.	500-05-2014-39103 de fecha 28 de noviembre de 2014	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2014	23 de enero de 2015				
6	AISB7406118K0	ÁVILA SANTOS BERNARDO	500-48-00-03-00-2017-1655 de fecha 19 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"	2 de mayo de 2017	26 de mayo de 2017				
7	AOL5751117GA9	ALONSO LUNA SANDRA LORENA	500-23-00-06-02-2017-03621 de fecha 24 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Durango "1"	24 de marzo de 2017	20 de abril de 2017				
8	APA031121982	ADMINISTRACIÓN PROFESIONAL ACTIVA, S.C.	500-26-00-05-02-2017-02920 de fecha 7 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "3"					15 de marzo de 2017	16 de marzo de 2017
9	ASC101207V23	ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS DE COATZACALCOS, S.A. DE C.V.	500-67-00-05-01-2017-2733 de fecha 24 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "4"	4 de mayo de 2017	30 de mayo de 2017				
10	ASE140926BN8	ASCIENDE SOLUCIONES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-46-00-05-02-2017-11422 de fecha 4 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"					17 de mayo de 2017	18 de mayo de 2017
11	ASI1307035I5	ASIS-TEN, S.A. DE C.V.	500-57-00-01-00-2017-002198 de fecha 30 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	30 de marzo de 2017	26 de abril de 2017				
12	ASO140220AH1	ADCO SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	500-22-00-05-04-2017-6950 de fecha 10 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "2"	4 de mayo de 2017	30 de mayo de 2017				
13	ATA060228NH7	AVANZA TRANSPORTE Y ARRENDAMIENTO, S.A. DE C.V.	500-29-00-06-02-2017-1754 de fecha 3 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	27 de marzo de 2017	21 de abril de 2017				
14	BAED860612Q14	BRACAMONTES ESPINOZA DULCE ANEL	500-05-2016-38734 de fecha 13 de diciembre de 2016	Administración Central de Fiscalización Estratégica	8 de mayo de 2017	31 de mayo de 2017				
15	BAMR680824UC6	BARBA MARTINEZ ROSAURA	500-09-00-01-04-2017-01544 de fecha 29 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California "1"	17 de abril de 2017	12 de mayo de 2017				
16	BEBA840112AK1	BELMONT BERNAL ARTURO HILARIO	500-05-2017-16110 de fecha 22 de mayo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica					26 de mayo de 2017	29 de mayo de 2017
17	BEPL941030411	BECERRA PADILLA LUIS DONALDO	500-58-00-04-02-2017-1128 de fecha 17 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"					29 de marzo de 2017	30 de marzo de 2017
18	BIO130301CQ4	BIOHERB, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2017-8963 de fecha 23 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"					30 de mayo de 2017	31 de mayo de 2017
19	BOGV720108QB7	BOSQUE GARCÍA VERÓNICA	500-15-05-01-2017-0181 de fecha 14 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Coahuila de Zaragoza "1"	28 de marzo de 2017	24 de abril de 2017				
20	BRO1111222X5	BROPA, S.A. DE C.V.	500-57-00-01-00-2017-001748 de fecha 3 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	3 de marzo de 2017	29 de marzo de 2017				
21	CAD120413527	COMERCIALIZADORA AZTECA DORADA, S.A. DE C.V.	500-51-00-06-01-2017-05500 de fecha 8 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sinaloa "1"	29 de marzo de 2017	25 de abril de 2017				
22	CAE120823FE2	COMERCIALIZADORA AEBAK, S.A. DE C.V.	500-41-00-03-03-2017-4976 de fecha 11 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	4 de mayo de 2017	30 de mayo de 2017				
23	CAL1211081U9	CATARSIS ALUMINIO, S.A. DE C.V.	500-41-00-04-02-2017-7723 de fecha 26 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			19 de mayo de 2017	22 de mayo de 2017		
24	CALM690717457	CAMPOS LÓPEZ MIGUEL ÁNGEL	500-39-00-04-02-2017-03975 de fecha 4 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Morelos "1"	5 de abril de 2017	3 de mayo de 2017				
25	CAMS840227MX4	CARRILLO MORENO SANTA BERTHA	500-14-00-03-00-2017-3175 de fecha 9 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Campeche "1"			29 de mayo de 2017	30 de mayo de 2017		
26	CAP140113PY3	COMERCIALIZADORA APOZOL, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2592 de fecha 16 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	28 de abril de 2017	25 de mayo de 2017				
27	CARI950813VD6	CHAPARRO RUBIO IRÁN ISRAEL	500-21-00-04-02-2017-1809 de fecha 20 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "1"					24 de abril de 2017	25 de abril de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
28	CCJ1111167FA	CONSTRUCTORA Y COMERCIALIZADORA JARZA, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-002642 de fecha 12 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					20 de abril de 2017	21 de abril de 2017
29	CCO041215EVA	CHENES CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-02-2017-7461 de fecha 24 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			2 de mayo de 2017	3 de mayo de 2017		
30	CCO140113LV1	COMERCIALIZADORA COCOYOC, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2576 de fecha 14 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	28 de abril de 2017	25 de mayo de 2017				
31	CCP08110477A	COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA PERFAL, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-001773 de fecha 14 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	17 de marzo de 2017	12 de abril de 2017				
32	CCP130422J3	CYMP COMERCIALIZACIÓN PROFESIONAL, S.A. DE C.V.	500-08-00-05-00-2017-004161 de fecha 9 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"	15 de marzo de 2017	10 de abril de 2017				
33	CCT1212151M4	COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA TRICA, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-001808 de fecha 17 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					21 de marzo de 2017	22 de marzo de 2017
34	CCU111125L5A	CONSTRUCCIONES Y COMERCIALIZADORA UC, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2017-001829 de fecha 27 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					31 de marzo de 2017	3 de abril de 2017
35	CDC060530F40	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA COMISUR, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-003002 de fecha 21 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					27 de abril de 2017	28 de abril de 2017
36	CDG110520L40	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA GAFA, S.A. DE C.V.	500-63-00-03-02-2017-5901 de fecha 19 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tlaxcala "1"					30 de mayo de 2017	31 de mayo de 2017
37	CEC091012NK0	CONSTRUCTORA Y EDIFICADORA CAMARGO, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-002585 de fecha 4 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	5 de abril de 2017	3 de mayo de 2017				
38	CER130808F20	CORPORATIVO EMPRESARIAL REDBROS, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-002192 de fecha 29 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	30 de marzo de 2017	26 de abril de 2017				
39	CETC841205PUA	CERVANTES TEÓFILO CRISTINA	500-05-2017-2719 de fecha 11 de abril de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	28 de abril de 2017	25 de mayo de 2017				
40	CEV101008EE4	CONSORCIO ESPECIALIZADO EN VENTAS Y SERVICIOS CR, S.A. DE C.V.	500-21-00-06-01-2017-1047 de fecha 7 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "1"	7 de abril de 2017	8 de mayo de 2017				
41	CFAL40113ER4	COMERCIALIZADORA FARALLÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2585 de fecha 15 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	8 de mayo de 2017	31 de mayo de 2017				
42	CGI140129TSA	COMERCIALIZADORA GIOVANNI, S.A. DE C.V.	500-25-00-01-03-2017-7680 de fecha 11 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					28 de abril de 2017	2 de mayo de 2017
43	CGT130416C68	COMERCIALIZADORA GENERAL EL TALISMAN DEL NORTE, S.A. DE C.V.	500-42-00-03-02-2017-03982 de fecha 15 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "2"					19 de mayo de 2017	22 de mayo de 2017
44	CHE150622IV4	COMERCIALIZADORA HERCAMOL, S. DE R.L. DE C.V.	500-22-00-05-04-2017-6953 de fecha 10 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "2"	17 de abril de 2017	12 de mayo de 2017				
45	CHU141119A82	CONSTRUCCIONES HERMANOS ULLOA, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-002646 de fecha 12 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					25 de abril de 2017	26 de abril de 2017
46	CIB0506146E2	CONSULTORÍA INTEGRAL Y BUSSINES, S.A. DE C.V.	500-40-00-02-00-2017-02593 de fecha 21 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nayarit "1"	16 de marzo de 2017	11 de abril de 2017				
47	CIF050112A72	CONSTRUCCIONES E INGENIERÍA FOURSAN, S.A. DE C.V.	500-58-00-04-02-2017-0797 de fecha 21 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"					28 de febrero de 2017	1 de marzo de 2017
48	CIK1311065P6	CORPORATIVO IKERMAF, S.A. DE C.V.	500-67-00-04-02-2017-544 de fecha 21 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "4"	26 de abril de 2017	23 de mayo de 2017				
49	CIM140507RE0	COMERCIALIZADORA INTER MACU, S.A. DE C.V.	500-25-00-02-01-2017-5948 de fecha 20 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"	29 de marzo de 2017	25 de abril de 2017				
50	CIN131128QK3	CONSTRUGRUPO INMOBILIARIO, S.A. DE C.V.	500-15-05-01-2017-0184 de fecha 14 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Coahuila de Zaragoza "1"	28 de marzo de 2017	24 de abril de 2017				
51	CIN150813IV9	CONSTRUCTORA INVELCO, S.A. DE C.V.	500-36-06-04-02-2017-11955 de fecha 6 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"	9 de mayo de 2017	1 de junio de 2017				
52	CIS101213SA0	CREATIVA INDUSTRIAL Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-67-00-05-01-2017-2736 de fecha 24 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "4"	4 de mayo de 2017	30 de mayo de 2017				
53	CJI140422UF1	COMERCIALIZADORA JISO, S.A. DE C.V.	500-47-00-06-00-2017-008107 de fecha 7 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Querétaro "1"	18 de abril de 2017	15 de mayo de 2017				
54	CJO9807171SA	CONSTRUCTORA JOMICA, S.A. DE C.V.	500-74-01-02-02-2017-1083 de fecha 3 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "4"					4 de mayo de 2017	8 de mayo de 2017
55	CLA101206UWA	CONSTRUCTORA LATERINA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-39104 de fecha 25 de noviembre de 2014	Administración Central de Fiscalización Estratégica	15 de diciembre de 2014	23 de enero de 2015				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
56	CMA130408NLA	COMERCIALIZADORA MAROMIS, S. DE R.L. DE C.V.	500-25-00-06-03-2017-6028 de fecha 10 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					20 de abril de 2017	21 de abril de 2017
57	CMS130306MC9	CONSTRUCCIONES MARES DEL SUR, S.A. DE C.V.	500-29-00-06-02-2017-2296 de fecha 17 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"					24 de marzo de 2017	27 de marzo de 2017
58	CND140416MB4	COMERCIALIZADORA NUEVO DÍA, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-16108 de fecha 22 de mayo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica					26 de mayo de 2017	29 de mayo de 2017
59	COR120719R2A	CORPSUR, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-7404 de fecha 5 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"	11 de abril de 2017	10 de mayo de 2017				
60	COV3860126H60	CÓRDOVA VAZCONCELOS JAVIER	500-57-00-05-01-2017-02200 de fecha 30 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					6 de abril de 2017	7 de abril de 2017
61	CPC130422T38	COMERCIALIZADORA PROVENTAS DEL CENTRO, S.A. DE C.V.	500-08-00-05-00-2017-004160 de fecha 9 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"	15 de marzo de 2017	10 de abril de 2017				
62	CPE130619AC6	CORPORATIVO DE PROYECCIÓN EMPRESARIAL DEL ATLANTICO, S.A. DE C.V.	500-74-06-03-01-2017-9047 de fecha 15 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "4"					24 de mayo de 2017	25 de mayo de 2017
63	CPL130718T58	COMERCIALIZADORA Y PROVEEDORA LSD, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-02-2017-7460 de fecha 24 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	3 de mayo de 2017	29 de mayo de 2017				
64	CRS140528JK8	CONTROL DE LA REGIÓN SURESTE, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-001218 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					8 de marzo de 2017	9 de marzo de 2017
65	CSA091103941	CORPORATIVO SAHE, S.A. DE C.V.	500-57-00-01-00-2017-002580 de fecha 4 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	5 de abril de 2017	3 de mayo de 2017				
66	CSO080528565	COMERCIALIZADORA DE SERVICIOS Y CONSTRUCCIONES GAMA, S.A. DE C.V.	500-67-00-05-01-2017-2725 de fecha 19 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "4"	21 de abril de 2017	18 de mayo de 2017				
67	CSE100410RS1	CONSTRUCTORA SETPRE, S.A. DE C.V.	500-44-00-05-00-2017-05196 de fecha 10 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"					17 de mayo de 2017	18 de mayo de 2017
68	CSIO81016CQ6	CONSTRUCTORA Y SERVICIOS INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-001216 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	6 de marzo de 2017	30 de marzo de 2017				
69	CSI110122HI2	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS INDUSTRIALES LAZGOMAR, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2017-001831 de fecha 27 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	30 de marzo de 2017	26 de abril de 2017				
70	CSI1206124M0	THE COLORS SILVER, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2583 de fecha 15 de marzo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	8 de mayo de 2017	31 de mayo de 2017				
71	CSY040706DL1	CSYM, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2017-001198 de fecha 16 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					8 de marzo de 2017	9 de marzo de 2017
72	CTI100818PF5	COMERCIALIZADORA TAPATÁ IMPERIAL, S.A. DE C.V.	500-51-00-06-01-2017-6614 de fecha 28 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sinaloa "1"	18 de abril de 2017	15 de mayo de 2017				
73	CTM130716DV4	CORPORATIVO DE TRANSPORTES Y MAQUINADOS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2017-1833 de fecha 27 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					30 de marzo de 2017	31 de marzo de 2017
74	CTO130323JG8	CORGO TUBERÍAS Y OBRA CIVIL, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-001774 de fecha 14 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					16 de marzo de 2017	17 de marzo de 2017
75	CUA150303LZ7	COMERCIALIZADORES UNIDOS DE ANTEQUERA, S. DE R.L. DE C.V.	500-44-00-05-00-2017-01306 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"					7 de febrero de 2017	8 de febrero de 2017
76	CUG39204133JA	DE LA CRUZ GÓMEZ JORGE MARTIN	500-57-00-01-00-2017-001841 de fecha 28 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	28 de marzo de 2017	24 de abril de 2017				
77	CUI041123T56	CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIONES DE INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V.	500-12-00-05-00-2017-0587 de fecha 13 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California Sur "1"	16 de marzo de 2017	11 de abril de 2017				
78	CYA121226IT3	CONSTRUCTORA KANYU, S.A. DE C.V.	500-29-00-05-01-2017-1662 de fecha 27 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	6 de marzo de 2017	30 de marzo de 2017				
79	DCA1506221C2	DISTRIBUIDORA CACE, S. DE R.L. DE C.V.	500-22-00-05-04-2017-6952 de fecha 10 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "2"	3 de mayo de 2017	29 de mayo de 2017				
80	DCL120620413	DISTRIBUIDORA COMERCIAL LEXERGY, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2017-4454 de fecha 26 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	9 de mayo de 2017	1 de junio de 2017				
81	DICM900331EA7	DIAZ CHAN MOISÉS	500-14-00-03-00-2017-4338 de fecha 18 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Campeche "1"			26 de mayo de 2017	29 de mayo de 2017		
82	DIG040503AK5	DIGAMA, S.A. DE C.V.	500-25-00-02-01-2017-8447 de fecha 10 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					21 de abril de 2017	24 de abril de 2017
83	DIGM8812025X7	DIAZ GAYTÁN MANUELA VIVIANA	500-22-00-05-04-2017-6948 de fecha 10 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "2"	26 de abril de 2017	23 de mayo de 2017				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
84	DMF900820R10	DOGA MAQUINADOS Y FABRICACIONES INDUSTRIALES, S.A. DE C.V.	500-41-00-04-01-2017-7712 de fecha 26 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			16 de mayo de 2017	17 de mayo de 2017		
85	DOR061012KRA	DORCHA, S.A. DE C.V.	500-59-00-05-00-2017-1046 de fecha 27 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "2"	30 de marzo de 2017	26 de abril de 2017				
86	DRH110815SH5	DOSSIER DE RECURSOS HUMANOS, S.A. DE C.V.	500-05-2017-16105 de fecha 22 de mayo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica					25 de mayo de 2017	26 de mayo de 2017
87	DSO121219P49	DESARROLLADORA SOLUTEC, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-001727 de fecha 2 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	6 de marzo de 2017	30 de marzo de 2017				
88	DTC0802149E4	DISTRIBUCIONES TEXTILES DEL CENTRO, S.A. DE C.V.	500-08-00-05-00-2017-004189 de fecha 10 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"	14 de marzo de 2017	7 de abril de 2017				
89	DTP130903PP7	DTP-AASC, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-001776 de fecha 14 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	17 de marzo de 2017	12 de abril de 2017				
90	DUBE700407BR6	DURAN BACILIO EPIFANIA	500-29-00-01-03-2017-1220 de fecha 17 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	20 de febrero de 2017	15 de marzo de 2017				
91	DUBR730323RC0	DURAN BACILIO RODRIGO	500-29-00-01-03-2017-1221 de fecha 17 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	17 de febrero de 2017	14 de marzo de 2017				
92	ECS141113TK4	ENLACES COMERCIALES Y SERVICIOS DE TABASCO, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-002586 de fecha 4 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					6 de abril de 2017	7 de abril de 2017
93	EDI1206194P6	EDICONSTRU, S. DE R.L. DE C.V.	500-19-00-03-00-2017-3846 de fecha 30 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chiapas "1"	17 de abril de 2017	12 de mayo de 2017				
94	EEC0709178MA	EXCELENCIA EN CONSTRUCCIÓN Y URBANIZACIÓN, S.A. DE C.V.	500-25-00-02-01-2017-8448 de fecha 10 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					21 de abril de 2017	24 de abril de 2017
95	EED120522138	EDEPA EXPERTOS EN DESARROLLOS INMOBILIARIOS DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.	500-12-00-04-01-2017-02777 de fecha 3 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California Sur "1"	16 de marzo de 2017	11 de abril de 2017				
96	EGM050407AN8	ENTERPRISE GLOBAL MERCHANDISING, S.A. DE C.V.	500-36-06-04-03-2017-9156 de fecha 15 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"	18 de abril de 2017	15 de mayo de 2017				
97	EIMN831103BE4	ENCISO MORENO NANCY	500-29-00-03-01-2017-155 de fecha 17 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	20 de enero de 2017	15 de febrero de 2017				
98	EMA111226235	EDIFICACIONES Y MATERIALES, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-6479 de fecha 23 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"	31 de marzo de 2017	27 de abril de 2017				
99	EMA930429I0R	ESPINOZA MENDOZA Y ASOCIADOS, S.A. DE C.V.	500-70-00-03-00-2017-294 de fecha 31 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Zacatecas "1"	13 de febrero de 2017	8 de marzo de 2017				
100	EOQG6610031X2	ESCOBAR QUINTANA GERARDO	500-21-00-04-02-2017-1804 de fecha 20 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "1"			4 de mayo de 2017	8 de mayo de 2017		
101	FME000122LW3	FIBERMEX DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-56-00-03-01-2017-1504 de fecha 10 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sonora "3"	27 de abril de 2017	24 de mayo de 2017				
102	FME120528NXA	FRIVEN MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-57-00-01-00-2017-002571 de fecha 3 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	4 de abril de 2017	2 de mayo de 2017				
103	FSA1203237B0	FRAGA SOLUCIONES AGRICOLAS, S.A. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-7900 de fecha 12 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"	20 de abril de 2017	17 de mayo de 2017				
104	FSC150114DC4	FINTEG SERVICIOS CORPORATIVOS, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2017-1802 de fecha 20 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "1"					24 de abril de 2017	25 de abril de 2017
105	FSE120403SJ3	FRADE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-70-00-04-00-2017-03261 de fecha 17 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Zacatecas "1"	6 de abril de 2017	4 de mayo de 2017				
106	GAAH910509ILA	GARCÍA AGUILAR JOSÉ HUMBERTO	500-47-00-02-05-2017-007884 de fecha 30 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Querétaro "1"	19 de abril de 2017	15 de mayo de 2017				
107	GAGA960610BJ2	GARZA GONZÁLEZ JOSÉ ARTURO	500-04-00-00-00-2017-8177 de fecha 10 de febrero de 2017	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal	19 de abril de 2017	16 de mayo de 2017				
108	GAGF871213U61	GARCÍA GUERRERO FEBRONIO	500-38-00-06-01-2017-1962 de fecha 26 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"	18 de abril de 2017	15 de mayo de 2017				
109	GAP090831693	GRUPO DE ADMINISTRADORES PROFESIONALES DE INMUEBLES, S. DE R.L. DE C.V.	500-10-00-07-01-2017-25318 de fecha 29 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California "2"					31 de mayo de 2017	1 de junio de 2017
110	GAP981126D61	GÉNESIS ADMINISTRACIÓN Y PROYECTOS, S.A. DE C.V.	500-22-00-02-02-2017-940 de fecha 12 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "2"	26 de abril de 2017	23 de mayo de 2017				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
111	GBR140827J66	GRUPO BROSAN, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-002193 de fecha 29 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					4 de abril de 2017	5 de abril de 2017
112	GCA141003CT6	GRUPO CALOY, S.A. DE C.V.	500-25-00-06-03-2017-6029 de fecha 10 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					21 de abril de 2017	24 de abril de 2017
113	GCC010418T48	GRUPO CONSTRUCTORES DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.	500-22-00-05-01-2017-4175 de fecha 20 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "2"	24 de abril de 2017	19 de mayo de 2017				
114	GCC130227DF1	GRUPO CONSTRUCTOR CABEL, S.A. DE C.V.	500-57-00-03-00-2017-02298 de fecha 6 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					10 de abril de 2017	11 de abril de 2017
115	GCF150401Q76	GRUPO CONTRATISTA FÉNIX, S.A. DE C.V.	500-70-00-03-00-2017-301 de fecha 3 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Zacatecas "1"	13 de febrero de 2017	8 de marzo de 2017				
116	GCM090901NW8	GRUPO COMERCIAL MAENCO, S.A. DE C.V.	500-66-00-01-03-2017-4847 de fecha 2 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "3"					10 de mayo de 2017	11 de mayo de 2017
117	GCS110830EM4	GRUPO COMERCIAL SAMTIR, S.A. DE C.V.	500-41-00-01-01-2017-5607 de fecha 16 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	11 de abril de 2017	10 de mayo de 2017				
118	GCT0611296A4	GRUPO CONSULTOR DE TABASCO, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2017-001205 de fecha 16 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	6 de marzo de 2017	30 de marzo de 2017				
119	GCT101112FS0	GRUPO COMERCIALIZADORA DE TABASCO, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2017-001832 de fecha 27 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	30 de marzo de 2017	26 de abril de 2017				
120	GCV111005AB0	GRUPO COMERCIAL VILLAHERMOSA, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2017-002698 de fecha 19 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					26 de abril de 2017	27 de abril de 2017
121	GDI070322NR8	GLOBAL DIESEL ISTMO, S. DE R.L. DE C.V.	500-74-01-02-02-2017-1078 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "4"	9 de mayo de 2017	1 de junio de 2017				
122	GEC140416RZ2	GRANDES ESFUERZOS COMERCIALIZADORA, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-16106 de fecha 22 de mayo de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica					26 de mayo de 2017	29 de mayo de 2017
123	GEJ160113N19	GRUPO EMPRESARIAL JICO DE DURANGO, S.A. DE C.V.	500-23-00-04-01-2017-05108 de fecha 10 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Durango "1"	12 de abril de 2017	11 de mayo de 2017				
124	GES1310091W3	GRUPO EMPRESARIAL SUCA, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2017-4455 de fecha 26 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	9 de mayo de 2017	1 de junio de 2017				
125	GEX100604PDA	GRUPO EXPANDE, S.A. DE C.V.	500-08-00-06-00-2017-003700 de fecha 27 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"	6 de marzo de 2017	30 de marzo de 2017				
126	GGI150226HF5	GRUPO GIGGS, S.A. DE C.V.	500-25-00-04-02-2017-7321 de fecha 2 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					11 de mayo de 2017	12 de mayo de 2017
127	GOCC9207041Y2	GÓMEZ DE LA CRUZ CARLOS ARMANDO	500-57-00-05-01-2017-001964 de fecha 16 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	17 de marzo de 2017	12 de abril de 2017				
128	HCF110325TP3	HUMAN CAPITAL FOR OIL AND GAS, S. DE R.L. DE C.V.	500-68-00-06-00-2017-2491 de fecha 13 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "5"	25 de abril de 2017	22 de mayo de 2017				
129	HMC1201219T9	HCM MÉXICO COMERCIAL, S. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-6477 de fecha 23 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"	31 de marzo de 2017	27 de abril de 2017				
130	IAC1402271H1	IACONS, S.A. DE C.V.	500-29-00-04-02-2017-2837 de fecha 6 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"					12 de abril de 2017	17 de abril de 2017
131	IDN041217M79	INTELIGENCIA EN DIRECCIÓN DE NEGOCIOS, S.A. DE C.V.	500-02-00-2015-20665 de fecha 15 de julio de 2015	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de septiembre de 2015	25 de septiembre de 2015				
132	IEA130830M68	IG ESTRUCTURAS Y ACABADOS PARA HOTELES, S.A. DE C.V.	500-50-00-06-02-2017-7401 de fecha 12 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de San Luis Potosí "1"					18 de mayo de 2017	19 de mayo de 2017
133	IEV1105256Z4	IDEAS PARA EMPRESAS VERACRUZANAS, S.A. DE C.V.	500-66-00-01-03-2017-3140 de fecha 3 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "3"					8 de mayo de 2017	9 de mayo de 2017
134	IPC121128GU5	INDUSTRIAL PROVEEDORA Y COMERCIALIZADORA MUVIDISA, S.A. DE C.V.	500-21-00-04-02-2017-559 de fecha 1 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "1"	20 de abril de 2017	17 de mayo de 2017				
135	IRE111122LSA	INMOBILIARIA REALMEX, S.A. DE C.V.	500-57-00-03-00-2017-000079 de fecha 2 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	7 de marzo de 2017	31 de marzo de 2017				
136	ISE1202134L1	INGENIERÍA DE SOLUCIONES ESTRATÉGICAS PA&NOR, S.A. DE C.V.	500-37-00-06-02-2017-8419 de fecha 8 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "1"	22 de marzo de 2017	18 de abril de 2017				
137	JAS121015KW6	JEM & STYLO, S.A. DE C.V.	500-11-00-01-00-2017-1334 de fecha 12 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California "3"	27 de abril de 2017	24 de mayo de 2017				
138	JISV890618RF8	JIMÉNEZ SANTIS VÍCTOR	500-48-00-03-00-2017-1971 de fecha 11 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"					23 de mayo de 2017	24 de mayo de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
139	JUY111117J33	JAYMON URBANIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	500-29-00-01-03-2017-2626 de fecha 24 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	27 de marzo de 2017	21 de abril de 2017				
140	KAP120420331	KEROX ASESORÍA PROFESIONAL, S.A. DE C.V.	500-41-00-03-03-2017-4974 de fecha 4 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	12 de abril de 2017	11 de mayo de 2017				
141	KAR0807111F6	KARARI, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2017-17730 de fecha 17 de mayo de 2017	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal					24 de mayo de 2017	25 de mayo de 2017
142	LARF720831E20	LARA RODRÍGUEZ FIDENCIO	500-04-00-00-00-2017-12815 de fecha 29 de marzo de 2017	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal	17 de abril de 2017	12 de mayo de 2017				
143	LARJ710904IDA	LARA RODRÍGUEZ JOSÉ JAVIER	500-04-00-00-00-2017-12814 de fecha 29 de marzo de 2017	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal	17 de abril de 2017	12 de mayo de 2017				
144	LMS0509301J4	LMS, S.A. DE C.V.	500-46-00-05-02-2017-13763 de fecha 30 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"					31 de mayo de 2017	1 de junio de 2017
145	LOAB7512272B9	LÓPEZ ALEMÁN BENITO	500-58-00-04-00-2017-944 de fecha 3 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"	9 de marzo de 2017	4 de abril de 2017				
146	LOAM770522Bx6	LÓPEZ ACEVES MARIO ALBERTO	500-33-00-03-00-2017-2159 de fecha 27 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "4"	5 de abril de 2017	3 de mayo de 2017				
147	LOMM620519C33	LÓPEZ MARTÍNEZ MA. TERESA	500-38-00-06-01-2016-1949 de fecha 25 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"	6 de abril de 2017	4 de mayo de 2017				
148	LOVV741214QW2	LÓPEZ VARGAS VERÓNICA	500-29-00-01-03-2017-1217 de fecha 17 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	20 de febrero de 2017	15 de marzo de 2017				
149	LTA020716UD6	LINEA TABASCO, S.A. DE C.V.	500-57-00-01-00-2017-002289 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	3 de abril de 2017	28 de abril de 2017				
150	LUG130325UW0	LUGARD, S.A. DE C.V.	500-57-00-01-00-2017-001843 de fecha 28 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					3 de abril de 2017	4 de abril de 2017
151	MAEJ9509192D3	MAGALLANES ESCOBEDO JORGE LUIS	500-23-00-04-01-2017-05109 de fecha 10 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Durango "1"	26 de abril de 2017	23 de mayo de 2017				
152	MAK101125861	MANUFACTURAS AKEN, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2017-17756 de fecha 28 de abril de 2017	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal			12 de mayo de 2017	15 de mayo de 2017		
153	MAMC940610533	MAZARIEGOS MANCIAS CRUZ	500-57-00-03-00-2017-001003 de fecha 24 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					3 de abril de 2017	4 de abril de 2017
154	MARJ870105C9A	MÁRQUEZ RAMÍREZ MARÍA DE JESUS	500-23-00-06-01-2017-03634 de fecha 27 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Durango "1"	27 de marzo de 2017	21 de abril de 2017				
155	MARL671222GJ9	MARENTES RODRÍGUEZ LUZ MARÍA	500-15-05-01-2017-0562 de fecha 31 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Coahuila de Zaragoza "1"					1 de junio de 2017	2 de junio de 2017
156	MARR7505294T9	MATOS RICALDE RICARDO	500-48-00-03-00-2017-2241 de fecha 23 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"					31 de mayo de 2017	1 de junio de 2017
157	MAS140331J74	MEDICAL ASSIT, S. DE R.L. DE C.V.	500-34-00-04-01-2017-3111 de fecha 9 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "5"					15 de mayo de 2017	16 de mayo de 2017
158	MCO051116AW4	MIGMA CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	500-53-00-01-02-2017-00956 de fecha 19 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Sinaloa "3"			27 de enero de 2017	30 de enero de 2017		
159	MCO0609012D0	MANUMAT COMERCIAL, S.A. DE C.V.	500-43-03-05-01-2017-4774 de fecha 11 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "3"			18 de abril de 2017	19 de abril de 2017		
160	MDI1208234L4	MINIMUM DISTRIBUCIÓN INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-02-2017-7459 de fecha 24 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	4 de mayo de 2017	30 de mayo de 2017				
161	MIS010702KK0	MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SUR, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-002583 de fecha 4 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	5 de abril de 2017	3 de mayo de 2017				
162	MOIM609222GH9	MORALES IBARRA MELQUIADES PORFIRIO	500-15-05-01-2017-0183 de fecha 14 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Coahuila de Zaragoza "1"	28 de marzo de 2017	24 de abril de 2017				
163	MPE080515L43	MAX PERFORMANCE, S.A. DE C.V.	500-58-00-03-00-2017-946 de fecha 3 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"	9 de marzo de 2017	4 de abril de 2017				
164	MRT1307044V9	METALES Y RECICLADOS TOKCHIN, S.A. DE C.V.	500-47-00-04-00-2017-009318 de fecha 12 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Querétaro "1"	24 de abril de 2017	19 de mayo de 2017				
165	MSA120811G20	MAI SAAC, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2017-12859 de fecha 31 de marzo de 2017	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal	27 de abril de 2017	24 de mayo de 2017				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
166	NEB110531Q41	NEGOCIOS EMPRESARIALES DE BOCA DEL RÍO, S.A. DE C.V.	500-66-00-01-03-2017-4865 de fecha 9 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "3"					10 de mayo de 2017	11 de mayo de 2017
167	NLO140319A74	NOROWA LOGISTICS, S.A. DE C.V.	500-46-00-05-02-2017-12238 de fecha 18 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"					30 de mayo de 2017	31 de mayo de 2017
168	NPS140502FR5	NUEVA PROYECCIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, S. DE R.L. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-002201 de fecha 30 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					6 de abril de 2017	7 de abril de 2017
169	NUC131220JT0	NUCOLTEX, S. DE R.L. DE C.V.	500-41-00-04-02-2017-7721 de fecha 26 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			30 de mayo de 2017	31 de mayo de 2017		
170	OID110829D57	OBRA E INGENIERÍA DELSA, S.A. DE C.V.	500-70-00-07-01-2017-03966 de fecha 7 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Zacatecas "1"					17 de abril de 2017	18 de abril de 2017
171	OMI120619CA3	OPERADORA MISTLI, S.A. DE C.V.	500-41-00-06-00-2017-1316 de fecha 27 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	6 de marzo de 2017	30 de marzo de 2017				
172	OSO130222TP7	OPTIMOIL SOLUTIONS, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-001809 de fecha 21 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	23 de marzo de 2017	19 de abril de 2017				
173	PAA141215EB3	PAVIMENTOS Y ASFALTOS ÁGUILA, S.A. DE C.V.	500-23-00-04-01-2017-03619 de fecha 24 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Durango "1"	24 de marzo de 2017	20 de abril de 2017				
174	PASK891225740	PADILLA SALAS KARINA JANETTE	500-59-00-05-00-2017-1366 de fecha 27 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "2"	8 de mayo de 2017	31 de mayo de 2017				
175	PBG140502CF2	PRESTADORA DE BIENES EN GENERAL EL EDEN, S. DE R.L. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-002647 de fecha 12 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					25 de abril de 2017	26 de abril de 2017
176	PBS100406GV2	PROVEEDORA DE BIENES Y SERVICIOS APIA, S.A. DE C.V.	500-05-2017-2726 de fecha 11 de abril de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	8 de mayo de 2017	31 de mayo de 2017				
177	PCO031108QC4	SOCIEDAD DE PRODUCTORES DEL CONCHOS, S. DE P.R. DE R.L.	500-21-00-04-02-2017-959 de fecha 28 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "1"	23 de marzo de 2017	19 de abril de 2017				
178	PCO140710EP7	PAKI CONSTRUCCIONES, S. DE R.L. DE C.V.	500-15-02-06-2017-7054 de fecha 15 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Coahuila de Zaragoza "1"					21 de marzo de 2017	22 de marzo de 2017
179	PEAJ7712245N3	PECH ADRIAN JESUS MANUEL	500-48-00-03-00-2017-1657 de fecha 19 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"	2 de mayo de 2017	26 de mayo de 2017				
180	PEDH560316866	PÉREZ DIAZ HERIBERTO	500-36-06-04-01-2017-9213 de fecha 29 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"	20 de abril de 2017	17 de mayo de 2017				
181	PER100823NF3	PERFECT COMPANY, S.A. DE C.V.	500-41-00-06-01-2017-1313 de fecha 27 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			7 de marzo de 2017	8 de marzo de 2017		
182	PES060929MF4	PROYECTOS EN ENERGÍA Y SOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-002594 de fecha 4 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	5 de abril de 2017	3 de mayo de 2017				
183	PMA120710QI7	PAJARO EN MANO, S.A. DE C.V.	500-11-00-01-00-2017-1335 de fecha 12 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California "3"	2 de mayo de 2017	26 de mayo de 2017				
184	PMS141113DN4	PROJECT MANAGER DEL SUR, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2017-001204 de fecha 16 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					3 de marzo de 2017	6 de marzo de 2017
185	PRE141204JF4	PRESTER, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-001217 de fecha 1 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					8 de marzo de 2017	9 de marzo de 2017
186	PRO100615E43	PROSECUTOR, S.C.	500-47-00-06-00-2017-005945 de fecha 2 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Querétaro "1"	7 de abril de 2017	8 de mayo de 2017				
187	PUE9311291S3	PULIDO ALAMILLA ESTEBAN	500-48-00-03-00-2017-1705 de fecha 21 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"	4 de mayo de 2017	30 de mayo de 2017				
188	PULA8506237T6	PULIDO LÓPEZ JOSÉ ARMANDO	500-38-00-06-01-2016-1562 de fecha 20 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"	10 de febrero de 2017	7 de marzo de 2017				
189	PZA1112229Y1	PUBLI ZAREY, S.A. DE C.V.	500-73-02-04-12-2017-6349 de fecha 28 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "3"					11 de mayo de 2017	12 de mayo de 2017
190	QIA020112DU4	QUÍMICOS INTERNACIONALES AZTECA, S.A. DE C.V.	500-37-00-04-01-2017-8066 de fecha 6 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "1"	22 de marzo de 2017	18 de abril de 2017				
191	QRD120816784	LA QUERETANA RECICLADOS Y DESPERDICIOS, S.A. DE C.V.	500-47-00-07-03-2017-003823 de fecha 21 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Querétaro "1"	7 de abril de 2017	8 de mayo de 2017				
192	RAF68810037Y1	RAMOS FERNANDEZ GERARDO	500-48-00-03-00-2017-1946 de fecha 9 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"					23 de mayo de 2017	24 de mayo de 2017
193	RALC820605B6A	RAMOS LEDESMA CLAUDIA ELIZABETH	500-40-00-02-00-2017-02594 de fecha 21 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nayarit "1"	16 de marzo de 2017	11 de abril de 2017				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
194	RALJ711212FQ4	RAMÍREZ LÓPEZ J GUADALUPE	500-08-00-05-00-2017-004162 de fecha 9 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"	15 de marzo de 2017	10 de abril de 2017				
195	RCO121219593	REUBICA CONSORCIO, S.A. DE C.V.	500-57-00-03-00-2017-000967 de fecha 2 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	7 de marzo de 2017	31 de marzo de 2017				
196	RIMB920121A57	RIVENS MARTIN BARRINGTON EDFORD	500-49-00-03-00-2017-1706 de fecha 21 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"					11 de mayo de 2017	12 de mayo de 2017
197	ROAF710803S88	ROBLES AGUILAR FRANCISCA	500-70-00-06-02-2017-03061 de fecha 27 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Zacatecas "1"	3 de marzo de 2017	29 de marzo de 2017				
198	ROC130429H41	ROCASRIC, S.A. DE C.V.	500-57-00-03-00-2017-001082 de fecha 6 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	10 de abril de 2017	9 de mayo de 2017				
199	ROL0820930325	RODRÍGUEZ LÓPEZ OSCAR JESUCRISTO DOS	500-58-00-04-02-2017-1127 de fecha 17 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"	29 de marzo de 2017	25 de abril de 2017				
200	RORG520707851	RODRÍGUEZ ROSAS GILBERTO	500-11-00-01-00-2017-1336 de fecha 12 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California "3"	9 de mayo de 2017	1 de junio de 2017				
201	RORR7403183AA	RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ RENE ROMHAN	500-58-00-04-00-2017-945 de fecha 3 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"	9 de marzo de 2017	4 de abril de 2017				
202	ROSL8710224D2	RODRÍGUEZ SALDAÑA LUIS SERGIO	500-58-00-04-02-2017-1162 de fecha 22 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"	29 de marzo de 2017	25 de abril de 2017				
203	ROVE920823T73	RODRÍGUEZ VALDOVINOS ELIAZAR	500-38-00-06-02-2017-7582 de fecha 25 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"			11 de mayo de 2017	12 de mayo de 2017		
204	ROVG860218LS8	RODRÍGUEZ VALDOVINOS GERMAN	500-38-00-06-02-2017-7583 de fecha 25 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "2"			11 de mayo de 2017	12 de mayo de 2017		
205	RPM101202NG3	RHA PROVEEDOR MEDICO, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-02-2017-7458 de fecha 24 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	2 de mayo de 2017	26 de mayo de 2017				
206	RPU101202DT3	ROBLE PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-02-2017-7457 de fecha 24 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			3 de mayo de 2017	4 de mayo de 2017		
207	SAB150414M95	SERVICIOS ABEDAR, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-002194 de fecha 29 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					4 de abril de 2017	5 de abril de 2017
208	SACC8301136H4	DE SANTIAGO CORDOVA CHRISTIAN VALENTIN	500-70-00-03-00-2017-303 de fecha 3 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Zacatecas "1"	13 de febrero de 2017	8 de marzo de 2017				
209	SAHJ8009147L5	SANTANDER HERNANDEZ JAVIER	500-29-00-01-03-2017-1218 de fecha 17 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	20 de febrero de 2017	15 de marzo de 2017				
210	SAL130530BB5	SURTIDORA LOS ALPES, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-02-2017-7453 de fecha 24 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	3 de mayo de 2017	29 de mayo de 2017				
211	SAME940821A7	SÁNCHEZ MARTÍNEZ ELOY SALVADOR	500-57-00-04-03-2017-001775 de fecha 14 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	17 de marzo de 2017	12 de abril de 2017				
212	SAPS7212271D5	SAUCEDO PONCE MA. DEL SOCORRO	500-08-00-05-00-2017-004190 de fecha 10 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"	14 de marzo de 2017	7 de abril de 2017				
213	SARR701223U3A	SÁNCHEZ RODRÍGUEZ JOSÉ RAÚL	500-74-01-01-03-2017-1082 de fecha 11 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "4"			23 de mayo de 2017	24 de mayo de 2017		
214	SATC9105144CA	SANJUÁN TOLENTINO CAROLINA	500-29-00-06-02-2017-1755 de fecha 3 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	27 de marzo de 2017	21 de abril de 2017				
215	SAVS780512HN2	SÁNCHEZ VELAZCO SILVIA	500-29-00-07-02-2017-1904 de fecha 7 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	8 de marzo de 2017	3 de abril de 2017				
216	SBR130211RY3	SUMINISTROS DEL BRAVO, S.A. DE C.V.	500-41-00-05-02-2017-6146 de fecha 26 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	4 de mayo de 2017	30 de mayo de 2017				
217	SCI130129MY2	SUPERVISIÓN Y CONSTRUCCIÓN IKUSI, S. DE R.L. DE C.V.	500-46-00-05-02-2017-12236 de fecha 18 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"					30 de mayo de 2017	31 de mayo de 2017
218	SFI040930J50	SANTA FE INDUSTRIA Y COMERCIO DE CHIHUAHUA, S. DE R.L. M.I.	500-21-00-04-02-2017-957 de fecha 28 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Chihuahua "1"	24 de marzo de 2017	20 de abril de 2017				
219	SHO081118QX0	SHOWLATIN, S.A. DE C.V.	500-41-00-06-00-2017-1315 de fecha 27 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"					3 de marzo de 2017	6 de marzo de 2017
220	SIN080207KP1	SI INMOBILIARIA, S.A. DE C.V.	500-10-00-05-03-2017-23032 de fecha 15 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Baja California "2"					22 de mayo de 2017	23 de mayo de 2017

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
221	SIQ120308EQ6	SOLAR E INSTALACIONES DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	500-47-00-02-02-2017-005807 de fecha 28 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Querétaro "1"	28 de marzo de 2017	24 de abril de 2017				
222	SIS131127UE7	SUMINISTRO INTEGRAL DE SERVICIOS PROFESIONALES SCIRE, S.A. DE C.V.	500-25-00-01-02-2017-6540 de fecha 14 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					28 de marzo de 2017	29 de marzo de 2017
223	SIT130715S20	SERVICIOS INTEGRALES DE TRANSPORTACIÓN Y CARGA PESADA UGGAR, S.A. DE C.V.	500-57-00-04-03-2017-002195 de fecha 29 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					30 de marzo de 2017	31 de marzo de 2017
224	SPL091214L4A	STATUS PLUS, S.A. DE C.V.	500-37-00-04-01-2017-8067 de fecha 6 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Michoacán "1"	22 de marzo de 2017	18 de abril de 2017				
225	SSC121117K25	SERCAM SERVICIOS PARA EL CAMPO, S.P.R. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-03-00-2017-9088 de fecha 26 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"	2 de mayo de 2017	26 de mayo de 2017				
226	SSG101124EQ0	SYNERGY SPECIALIZED GROUP, S.A. DE C.V.	500-57-00-05-01-2017-001728 de fecha 2 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	6 de marzo de 2017	30 de marzo de 2017				
227	STR120416UL9	SERVICIOS TROFUZA, S.A. DE C.V.	500-41-00-06-00-2017-1295 de fecha 3 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"					9 de marzo de 2017	10 de marzo de 2017
228	TAG020401JU2	TAGHY, S.A. DE C.V.	500-29-00-04-02-2017-2778 de fecha 3 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	11 de abril de 2017	10 de mayo de 2017				
229	TEC110901NS3	TECPERSONALSERVICES, S.A. DE C.V.	500-41-00-06-01-2017-1314 de fecha 27 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"			7 de marzo de 2017	8 de marzo de 2017		
230	TERD760306RP2	TERAN RUIZ DAVID ESTEBAN	500-58-00-04-02-2017-1126 de fecha 17 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "1"	29 de marzo de 2017	25 de abril de 2017				
231	TIB090611PJ4	TEXTIL INDUSTRIAS BEKKA, S.A. DE C.V.	500-29-00-01-03-2017-983 de fecha 7 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	9 de febrero de 2017	6 de marzo de 2017				
232	TIN090611UD2	TESLA INGENIEROS, S.A. DE C.V.	500-57-00-01-00-2017-001072 de fecha 28 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					30 de marzo de 2017	31 de marzo de 2017
233	TME150225PX3	TECNO MERCADO, S.A. DE C.V.	500-25-00-04-03-2017-7312 de fecha 19 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					27 de abril de 2017	28 de abril de 2017
234	TOE110209PS6	TECNOLOGÍAS DE OPTIMIZACIÓN ENERGÉTICA, S.A. DE C.V.	500-57-00-06-00-2017-001197 de fecha 16 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"	6 de marzo de 2017	30 de marzo de 2017				
235	TSD050726PG2	TELECOMUNICACIONES Y SISTEMAS DINÁMICOS TSD, S.A. DE C.V.	500-41-00-08-02-2017-7455 de fecha 24 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	9 de mayo de 2017	1 de junio de 2017				
236	TSO051227DI2	TECNOLOGÍAS Y SOLUCIONES ORGANIZACIONALES, S.C.	500-25-00-01-02-2017-6539 de fecha 14 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"	31 de marzo de 2017	27 de abril de 2017				
237	UCM131115HZ9	URBANIZADORA DEL CENTRO DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-25-00-02-01-2017-8449 de fecha 10 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Guanajuato "2"					9 de mayo de 2017	10 de mayo de 2017
238	URO101217V48	URIBE ROMÁN, S.A. DE C.V.	500-36-06-04-03-2017-11963 de fecha 11 de abril de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"	24 de abril de 2017	19 de mayo de 2017				
239	VAS801205TU0	VARGAS ACOSTA SABAS	500-29-00-01-03-2017-1219 de fecha 17 de febrero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Hidalgo "1"	17 de febrero de 2017	14 de marzo de 2017				
240	VACJ740601GR3	VÁZQUEZ CAMPOS JORGE HOMERO	500-04-00-00-00-2017-12813 de fecha 29 de marzo de 2017	Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal	17 de abril de 2017	12 de mayo de 2017				
241	VAL091201IU1	VALFRASUR, S.A. DE C.V.	500-67-00-05-01-2017-2766 de fecha 2 de mayo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "4"					15 de mayo de 2017	16 de mayo de 2017
242	VARJ8508133R0	VARGUEZ RODRIGUEZ JORGE DE JESÚS	500-48-00-03-00-2017-0308 de fecha 20 de enero de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "1"	21 de marzo de 2017	17 de abril de 2017				
243	VVP810703PI4	VILLARREAL VILLARREAL PAOLA BERENICE	500-15-05-01-2017-0182 de fecha 14 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Coahuila de Zaragoza "1"	28 de marzo de 2017	24 de abril de 2017				
244	VVE130131756	VENTACEROS VERVE, S.A. DE C.V.	500-23-00-06-01-2017-03648 de fecha 28 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Durango "1"	28 de marzo de 2017	24 de abril de 2017				
245	WBC120619BW1	WORLD BUSINESS CORPORATION, S.C.	500-08-00-05-00-2017-004191 de fecha 10 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Aguascalientes "1"	15 de marzo de 2017	10 de abril de 2017				
246	ZIS111215P43	ZTV INGENIERÍA SUMINISTROS, S.A. DE C.V.	500-41-00-04-01-2017-2217 de fecha 7 de marzo de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "1"	17 de abril de 2017	12 de mayo de 2017				

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.

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 PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente" DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, 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 Y EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN ADELANTE "DIF-CDMX", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL LIC. GUSTAVO GAMALIEL MARTÍNEZ PACHECO, ASISTIDO POR EL LIC. EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, 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 determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4 del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28, de la Ley de Asistencia Social otorga a "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los Convenios de Coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de Convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" tienen como objetivo el promover que las poblaciones en situación de marginación se articulen y mejoren sus condiciones sociales de vida.

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, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable cuentan con facultades para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI, 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.
- I.3 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un "México incluyente" con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

- I.4** En los términos de los artículos 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2017, con "DIF-CDMX", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- I.5** 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-CDMX" declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con los artículos 97, 98 y 99 del Estatuto de Gobierno de la Ciudad de México; 2, 40 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, constituido mediante Decreto Presidencial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de julio de 1997.
- II.2** El Lic. Gustavo Gamaliel Martínez Pacheco fue designado Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, por lo que tiene facultades para actuar en representación del Organismo, de conformidad con los artículos 53 y 54, fracciones I y II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; artículo 12, fracciones I y X del Decreto de Creación del propio Organismo y artículo 15, fracciones I y X del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México.
- II.3** Su Registro Federal de Contribuyentes es: SDI970703ID7.
- II.4** Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida San Francisco número 1374, Colonia Tlacoquemecatl del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03200, Ciudad de México.

III. La Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México declara que:

- III.1** Es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de la Ciudad de México, de conformidad con los artículos 87 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1o., 2o., 3o. fracciones I y VIII, y 15 fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- III.2** El Lic. Edgar Abraham Amador Zamora fue designado Secretario de Finanzas por lo que se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio de conformidad con los artículos 16 fracción IV y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.
- III.3** Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Doctor Lavista número 144, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06720, Ciudad de México.

IV. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- IV.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente Instrumento Jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- IV.2** Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, así como para el país en general.
- IV.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

IV.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, de aplicación en el territorio de la Ciudad de México, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", específicamente al Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

IV.5 Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2017, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de junio de 2016, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios para el ejercicio fiscal 2017, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "DIF-CDMX" para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y con referencia de reserva SAP número 1500007357, "DIF NACIONAL", aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$1'083,197.00 (UN MILLÓN OCHENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2017, en una sola exhibición.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "DIF-CDMX" para la ejecución del Proyecto señalado en la Cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF-CDMX", de conformidad con el presente Convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este Convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2017 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF-CDMX" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", el "DIF-CDMX" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva dentro del presente ejercicio fiscal para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios (PIREEA) o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas, o su equivalente en la Ciudad de México, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, como subsidios para la realización del proyecto mencionado en la Cláusula Tercera, previo cumplimiento de "DIF-CDMX" de las obligaciones a su cargo;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF-CDMX", cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF-CDMX" se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente Convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda para el Proyecto garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda) a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del objeto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Recabar y conservar en custodia, la documentación comprobatoria del gasto, misma que debe cumplir con los requisitos fiscales estipulados en las disposiciones aplicables, identificando dicha documentación con un sello que contenga el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales para efecto de su revisión. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico-financieros y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal;
- f) Los recursos presupuestarios federales que se radiquen, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán ser registrados por el "DIF-CDMX" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- g) Presentar a "DIF NACIONAL" la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente Instrumento Jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- h) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- i) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Instrumento Jurídico;

- j) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este Instrumento Jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";
- k) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- l) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- m) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- n) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF-CDMX", en los términos contenidos en el presente Convenio;
- p) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", emitidos por "DIF NACIONAL" y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes;
- q) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- r) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta Cláusula serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, así como al numeral 10.1 titulado "Transparencia" de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2017 "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	L.A.E. RICARDO ÁNGEL PÉREZ GARCÍA. DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
“DIF-CDMX”	C. RAÚL LÓPEZ FLORES. DIRECTOR DE PROGRAMAS COMUNITARIOS.

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.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF-CDMX” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando “DIF-CDMX” no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando “DIF-CDMX” incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando “DIF-CDMX” no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando “DIF-CDMX” no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de “DIF NACIONAL” los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando “DIF-CDMX” presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL”, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF-CDMX” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que “DIF NACIONAL” haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF-CDMX", a partir de la firma de este Convenio "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este 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, 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 CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2017, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el Convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2017.

No obstante lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- 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 SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- 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, radicados 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 NOVENA.- PUBLICACIÓN.- 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 15 días del mes de marzo de 2017.- 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-CDMX: el Director General, **Gustavo Gamaliel Martínez Pacheco.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, 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 Durango.

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 PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente" DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, 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 Y EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y 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 DURANGO, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, DRA. ROCÍO AZUCENA MANZANO CHAIDEZ, 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 determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4 del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28, de la Ley de Asistencia Social otorga a "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los Convenios de Coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de Convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" tienen como objetivo el promover que las poblaciones en situación de marginación se articulen y mejoren sus condiciones sociales de vida.

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, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable cuentan con facultades para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI, 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.
- I.3 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un "México incluyente" con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

- I.4** En los términos de los artículos 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2017, con "DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- I.5** 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" declara que:

- II.1** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con la Ley de Asistencia Social para el Estado de Durango, expedida mediante Decreto número 152, publicado en el Periódico Oficial número 22 del 15 de septiembre de 1996.
- II.2** Tiene entre sus objetivos brindar atención a los grupos sociales marginados o más vulnerables de la sociedad; promover la integración familiar y comunitaria con base en la alimentación, nutrición, educación, salud, recreación, deporte y todos aquellos valores que contribuyan a su cultura y bienestar; y proporcionar servicios de asistencia social a menores, personas con deficiencia mental, discapacitados, ancianos, personas que sufran violencia familiar, mujeres que sufra violencia de género o se encuentren en estado de gravidez y personas en estado de abandono.
- II.3** Su Directora General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Dr. José Rosas Aispuro Torres, Gobernador Constitucional del Estado de Durango, de fecha 21 de septiembre de 2016, se encuentra facultada para celebrar el presente Convenio de Coordinación.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5** Su Registro Fiscal de Contribuyentes es SDI770101IV9.
- II.6** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Boulevard José María Patoni número 105, Fraccionamiento Predio Rústico La Tinaja y Los Lugos, Código Postal 34217, Durango, Estado de Durango.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente Instrumento Jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- III.2** Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, así como para el país en general.
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4** Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Durango, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario

"Comunidad DIFerente", específicamente al Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2017, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de junio de 2016, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios para el ejercicio fiscal 2017, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "DIF ESTATAL" para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y con referencia de reserva SAP número 1500007358, "DIF NACIONAL", aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$801,250.00, (OCHOCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2017, en una sola exhibición.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente Convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este Convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2017 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", el "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva dentro del presente ejercicio fiscal para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios (PIREEA) o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas, o su equivalente en el Estado, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, como subsidios para la realización del proyecto mencionado en la Cláusula Tercera, previo cumplimiento de "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente Convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda para el Proyecto garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda) a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del objeto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Recabar y conservar en custodia, la documentación comprobatoria del gasto, misma que debe cumplir con los requisitos fiscales estipulados en las disposiciones aplicables, identificando dicha documentación con un sello que contenga el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales para efecto de su revisión. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico-financieros y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal;
- f) Los recursos presupuestarios federales que se radiquen, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán ser registrados por el "DIF ESTATAL" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- g) Presentar a "DIF NACIONAL" la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente Instrumento Jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- h) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

- i) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Instrumento Jurídico;
- j) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este Instrumento Jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";
- k) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- l) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- m) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- n) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;
- p) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", emitidos por "DIF NACIONAL" y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes;
- q) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- r) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta Cláusula serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, así como al numeral 10.1 titulado "Transparencia" de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2017 "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	L.A.E. RICARDO ÁNGEL PÉREZ GARCÍA. DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
“DIF ESTATAL”	L.M. HUMBERTO ÁVILA GRANADOS. DIRECTOR DE ATENCIÓN AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD.

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.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando “DIF ESTATAL” no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando “DIF ESTATAL” incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando “DIF ESTATAL” no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando “DIF ESTATAL” no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de “DIF NACIONAL” los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando “DIF ESTATAL” presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL”, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que “DIF NACIONAL” haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este Convenio “DIF NACIONAL” o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este 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, 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 CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2017, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el Convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2017.

No obstante lo anterior, “LAS PARTES” estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- 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 SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- 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, radicados 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 NOVENA.- PUBLICACIÓN.- 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 15 días del mes de marzo de 2017.- 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: la Directora General, **Rocío Azucena Manzano Chaidez.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, 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 Guerrero.

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 PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente" DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, 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 Y EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y 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 GUERRERO, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL LIC. JOSÉ FRANCISCO SOLÍS SOLÍS, 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 determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4 del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28, de la Ley de Asistencia Social otorga a "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los Convenios de Coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de Convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" tienen como objetivo el promover que las poblaciones en situación de marginación se articulen y mejoren sus condiciones sociales de vida.

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, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable cuentan con facultades para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI, 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.
- I.3 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un "México incluyente" con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

- I.4** En los términos de los artículos 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2017, con "DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- I.5** 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" declara que:

- II.1** Es Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Guerrero, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por la Ley número 107, publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 9 de marzo de 1977.
- II.2** Tiene entre sus objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- II.3** Su Director General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Héctor Antonio Astudillo Flores, Gobernador Constitucional del Estado de Guerrero de fecha 27 de octubre de 2015, se encuentra facultado para celebrar el presente convenio de coordinación.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5** Su Registro Federal de Contribuyentes es SDI770309LP1.
- II.6** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Avenida Gabriel Leyva, Esquina Ruffo Figueroa sin número, Colonia Burócratas, Código Postal 39090, Municipio de Chilpancingo de los Bravo, Estado de Guerrero.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente Instrumento Jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- III.2** Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, así como para el país en general.
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4** Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Guerrero, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", específicamente al Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2017, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de junio de 2016, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios para el ejercicio fiscal 2017, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "DIF ESTATAL" para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y con referencia de reserva SAP número 1500007360, "DIF NACIONAL", aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$3'889,568.64 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 64/100 M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2017, en una sola exhibición.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente Convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este Convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2017 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", el "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva dentro del presente ejercicio fiscal para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios (PIREEA) o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas, o su equivalente en el Estado, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, como subsidios para la realización del proyecto mencionado en la Cláusula Tercera, previo cumplimiento de "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente Convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda para el Proyecto garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda) a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del objeto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Recabar y conservar en custodia, la documentación comprobatoria del gasto, misma que debe cumplir con los requisitos fiscales estipulados en las disposiciones aplicables, identificando dicha documentación con un sello que contenga el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales para efecto de su revisión. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico-financieros y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal;
- f) Los recursos presupuestarios federales que se radiquen, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán ser registrados por el "DIF ESTATAL" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- g) Presentar a "DIF NACIONAL" la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente Instrumento Jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- h) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

- i) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Instrumento Jurídico;
- j) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este Instrumento Jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";
- k) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- l) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- m) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- n) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;
- p) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", emitidos por "DIF NACIONAL" y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes;
- q) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- r) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta Cláusula serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, así como al numeral 10.1 titulado "Transparencia" de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2017 "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL. “LAS PARTES” reconocen el instrumento de Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	L.A.E. RICARDO ÁNGEL PÉREZ GARCÍA. DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
“DIF ESTATAL”	M.C. INTI LEOPOLDO CALDERÓN ARELLANES. SUBDIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO.

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.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando “DIF ESTATAL” no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando “DIF ESTATAL” incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando “DIF ESTATAL” no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando “DIF ESTATAL” no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de “DIF NACIONAL” los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando “DIF ESTATAL” presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL”, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que “DIF NACIONAL” haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este Convenio “DIF NACIONAL” o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este 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, 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 CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2017, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el Convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2017.

No obstante lo anterior, “LAS PARTES” estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- 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 SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- 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, radicados 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 NOVENA.- PUBLICACIÓN.- 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 15 días del mes de marzo de 2017.- 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: el Director General, **José Francisco Solís Solís.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, 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 Hidalgo.

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 PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente" DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, 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 Y EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y 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 HIDALGO, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL L.A.P. PATRICIA MARCELA GONZÁLEZ VALENCIA, 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 determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4 del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28, de la Ley de Asistencia Social otorga a "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los Convenios de Coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de Convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" tienen como objetivo el promover que las poblaciones en situación de marginación se articulen y mejoren sus condiciones sociales de vida.

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, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable cuentan con facultades para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI, 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.
- I.3 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un "México incluyente" con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

- I.4** En los términos de los artículos 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2017, con "DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- I.5** 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" declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo con personalidad jurídica y patrimonio propio, regulado por la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 30 de julio de 2012.
- II.2** Tiene entre sus objetivos, promover y realizar servicios y acciones en materia de asistencia social en corresponsabilidad con las instituciones públicas y privadas y de la sociedad en general.
- II.3** Su Directora General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, de fecha 19 de septiembre de 2016, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de coordinación, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 fracciones I y XIII de la Ley de Asistencia Social, para el Estado de Hidalgo.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5** Su Registro Federal de Contribuyentes es SDI770525N67.
- II.6** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Calle Carlos Martínez Balmori Salazar número 100, Colonia Centro, Municipio de Pachuca de Soto, Código Postal 42000, Estado de Hidalgo.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente Instrumento Jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- III.2** Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, así como para el país en general.
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4** Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Hidalgo, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", específicamente al Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2017, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de junio de 2016, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios para el ejercicio fiscal 2017, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "DIF ESTATAL" para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y con referencia de reserva SAP número 1500007361, "DIF NACIONAL", aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$1'300,129.62 (UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 62/100 M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2017, en una sola exhibición.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente Convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este Convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2017 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", el "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva dentro del presente ejercicio fiscal para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios (PIREEA) o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas, o su equivalente en el Estado, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, como subsidios para la realización del proyecto mencionado en la Cláusula Tercera, previo cumplimiento de "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente Convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda para el Proyecto garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda) a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del objeto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Recabar y conservar en custodia, la documentación comprobatoria del gasto, misma que debe cumplir con los requisitos fiscales estipulados en las disposiciones aplicables, identificando dicha documentación con un sello que contenga el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales para efecto de su revisión. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico-financieros y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal;
- f) Los recursos presupuestarios federales que se radiquen, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán ser registrados por el "DIF ESTATAL" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- g) Presentar a "DIF NACIONAL" la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente Instrumento Jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- h) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

- i) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Instrumento Jurídico;
- j) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este Instrumento Jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";
- k) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- l) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- m) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- n) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;
- p) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", emitidos por "DIF NACIONAL" y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes;
- q) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- r) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta Cláusula serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, así como al numeral 10.1 titulado "Transparencia" de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2017 "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	L.A.E. RICARDO ÁNGEL PÉREZ GARCÍA. DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
“DIF ESTATAL”	ING. GERARDO RAMÓN AGUILAR RANGEL. ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.

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.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando “DIF ESTATAL” no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando “DIF ESTATAL” incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando “DIF ESTATAL” no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando “DIF ESTATAL” no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de “DIF NACIONAL” los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando “DIF ESTATAL” presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL”, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que “DIF NACIONAL” haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este 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, 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 CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2017, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el Convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2017.

No obstante lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- 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 SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- 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, radicados 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 NOVENA.- PUBLICACIÓN.- 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 15 días del mes de marzo de 2017.- 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: la Directora General, **Patricia Marcela González Valencia**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, 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 Jalisco.

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 PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente" DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, 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 Y EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y 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 JALISCO, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, MTRA. CONSUELO DEL ROSARIO GONZÁLEZ JIMÉNEZ, 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 determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4 del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28, de la Ley de Asistencia Social otorga a "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los Convenios de Coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de Convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" tienen como objetivo el promover que las poblaciones en situación de marginación se articulen y mejoren sus condiciones sociales de vida.

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, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable cuentan con facultades para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI, 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.
- I.3 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un "México incluyente" con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

- I.4** En los términos de los artículos 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2017, con "DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- I.5** 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" declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propio, regulado por Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 15 de enero de 1998.
- II.2** Tiene entre sus objetivos, promover y prestar servicios de asistencia social, apoyar al desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad, así como prevenir la violencia intrafamiliar.
- II.3** Su Directora General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Mtra. Lorena Jassibe Arriaga Rosa, Presidenta de la Junta de Gobierno de "DIF ESTATAL", de fecha 1 de marzo de 2013, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de coordinación en los términos del artículo 32 fracciones V, VI y VII, del Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5** Su Registro Federal de Contribuyentes es SDI770210DE9.
- II.6** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Avenida Alcalde número 1220, Colonia Miraflores, Municipio de Guadalajara, Código Postal 44270, Estado de Jalisco.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente Instrumento Jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- III.2** Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, así como para el país en general.
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4** Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Jalisco, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", específicamente al Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2017, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de junio de 2016, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios para el ejercicio fiscal 2017, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "DIF ESTATAL" para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y con referencia de reserva SAP número 1500007362, "DIF NACIONAL", aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$2'259,683.99 (DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 99/100 M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2017, en una sola exhibición.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente Convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este Convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2017 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", el "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva dentro del presente ejercicio fiscal para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios (PIREEA) o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas, o su equivalente en el Estado, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, como subsidios para la realización del proyecto mencionado en la Cláusula Tercera, previo cumplimiento de "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente Convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda para el Proyecto garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda) a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del objeto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Recabar y conservar en custodia, la documentación comprobatoria del gasto, misma que debe cumplir con los requisitos fiscales estipulados en las disposiciones aplicables, identificando dicha documentación con un sello que contenga el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales para efecto de su revisión. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico-financieros y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal;
- f) Los recursos presupuestarios federales que se radiquen, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán ser registrados por el "DIF ESTATAL" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- g) Presentar a "DIF NACIONAL" la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente Instrumento Jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- h) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

- i) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Instrumento Jurídico;
- j) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este Instrumento Jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";
- k) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- l) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- m) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- n) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;
- p) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", emitidos por "DIF NACIONAL" y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes;
- q) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- r) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta Cláusula serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, así como al numeral 10.1 titulado "Transparencia" de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2017 "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	L.A.E. RICARDO ÁNGEL PÉREZ GARCÍA. DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
“DIF ESTATAL”	MTRA. MARÍA ELENA MASINI CASILLAS. DIRECTORA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA.

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.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando “DIF ESTATAL” no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando “DIF ESTATAL” incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando “DIF ESTATAL” no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando “DIF ESTATAL” no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de “DIF NACIONAL” los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando “DIF ESTATAL” presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL”, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que “DIF NACIONAL” haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este 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, 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 CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2017, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el Convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2017.

No obstante lo anterior, "LAS PARTES" estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- 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 SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- 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, radicados 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 NOVENA.- PUBLICACIÓN.- 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 15 días del mes de marzo de 2017.- 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: la Directora General, **Consuelo del Rosario González Jiménez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, 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 México.

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 PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente" DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, 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 Y EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y 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 MÉXICO, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA MTRA. CAROLINA ALANÍS MORENO, 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 determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4 del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28, de la Ley de Asistencia Social otorga a "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los Convenios de Coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de Convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" tienen como objetivo el promover que las poblaciones en situación de marginación se articulen y mejoren sus condiciones sociales de vida.

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, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable cuentan con facultades para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI, 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.
- I.3 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un "México incluyente" con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

- I.4** En los términos de los artículos 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2017, con "DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- I.5** 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" declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto número 148 de la H. XLVI Legislatura del Estado de México, que fue publicado en fecha 29 de marzo de 1977, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 78 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; y 14, 15, 35, fracción III, y 36, fracción I, de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios vigentes.
- II.2** Su objetivo principal es la protección a la infancia y la acción encaminada a la Asistencia e Integración de la Familia, a través de la realización de actividades de Asistencia Social, así como fomentar y promover la estabilidad y el bienestar familiar, lo anterior en términos de los artículos 6 fracción V, 8, 9, 10 fracciones I, V, XII y XV, 18, fracciones III, VIII, XV y XXII, y numeral 19 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios vigentes.
- II.3** La Mtra. Carolina Alanís Moreno es su Directora General, conforme al nombramiento que le fue expedido en fecha 22 de mayo de 2014, por el Gobernador del Estado de México, Dr. en D. Eruviel Ávila Villegas, el cual se encuentra registrado bajo el número 007 a foja 001 frente del Libro de Nombramientos de la Dirección General de Políticas Salarial de la Dirección General de Personal del Gobierno del Estado de México por lo que cuenta con facultades suficientes para representar y celebrar el presente instrumento jurídico de conformidad con lo establecido en los artículos 26 fracciones V y XIII de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios; 13 fracciones XVIII y XX del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México y función 9 del Apartado 201B10000 del Manual General de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México vigentes.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5** Su Registro Federal de Contribuyente es: SDI770330SB6.
- II.6** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Avenida Paseo Colón y Tollocan S/N, Colonia Isidro Fabela, Municipio de Toluca, Código Postal 50170, Estado de México.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente Instrumento Jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- III.2** Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, así como para el país en general.

- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4** Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de México, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", específicamente al Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- III.5** Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 10., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2017, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de junio de 2016, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios para el ejercicio fiscal 2017, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "DIF ESTATAL" para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y con referencia de reserva SAP número 1500007363, "DIF NACIONAL", aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$4'090,710.00 (CUATRO MILLONES NOVENTA MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS 00/100 M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2017, en una sola exhibición.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente Convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este Convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2017 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", el "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva dentro del presente ejercicio fiscal para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e

identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios (PIREEA) o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas, o su equivalente en el Estado, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, como subsidios para la realización del proyecto mencionado en la Cláusula Tercera, previo cumplimiento de "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente Convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda para el Proyecto garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda) a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del objeto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Recabar y conservar en custodia, la documentación comprobatoria del gasto, misma que debe cumplir con los requisitos fiscales estipulados en las disposiciones aplicables, identificando dicha documentación con un sello que contenga el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales para efecto de su revisión. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico-financieros y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal;
- f) Los recursos presupuestarios federales que se radiquen, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán ser registrados por el "DIF ESTATAL" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- g) Presentar a "DIF NACIONAL" la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente Instrumento Jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- h) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

- i) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Instrumento Jurídico;
- j) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este Instrumento Jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";
- k) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- l) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- m) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- n) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;
- p) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", emitidos por "DIF NACIONAL" y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes;
- q) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- r) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta Cláusula serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, así como al numeral 10.1 titulado "Transparencia" de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2017 "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	LIC. RICARDO ÁNGEL PÉREZ GARCÍA. DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
“DIF ESTATAL”	MTRA. THALÍA VELASCO CANALES. SUBDIRECTORA DE APOYO Y ORIENTACIÓN NUTRICIONAL COMUNITARIA.

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.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando “DIF ESTATAL” no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando “DIF ESTATAL” incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando “DIF ESTATAL” no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando “DIF ESTATAL” no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de “DIF NACIONAL” los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando “DIF ESTATAL” presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL”, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que “DIF NACIONAL” haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este Convenio “DIF NACIONAL” o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este 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, 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 CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2017, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el Convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2017.

No obstante lo anterior, “LAS PARTES” estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- 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 SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- 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, radicados 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 NOVENA.- PUBLICACIÓN.- 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 15 días del mes de marzo de 2017.- 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: la Directora General, **Carolina Alanís Moreno.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana.

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 PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente" DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, 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 Y EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MICHOACANA, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, C. ROCÍO BEAMONTE ROMERO, 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 determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4 del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28, de la Ley de Asistencia Social otorga a "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los Convenios de Coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de Convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" tienen como objetivo el promover que las poblaciones en situación de marginación se articulen y mejoren sus condiciones sociales de vida.

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, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable cuentan con facultades para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI, 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.
- I.3 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un "México incluyente" con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

- I.4** En los términos de los artículos 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2017, con "DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- I.5** 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" declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por el Decreto número 139, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha 18 de julio de 1977 y regulado por la Ley de Asistencia Social del propio Estado, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 14 de mayo de 1987.
- II.2** Que mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, con fecha 28 de enero de 1985, en el que se modificaron los artículos 1, 5, 6, 8 y 15 del Decreto de creación de la Paraestatal, denominado a este Organismo como "Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana".
- II.3** La Ciudadana Rocío Beamonte Romero, en su carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, en el Estado de Michoacán de Ocampo, tiene facultades necesarias para celebrar el presente convenio de acuerdo a lo establecido en la Ley Estatal de Asistencia Social, en sus artículos 7, 9 fracción I, II, 10, 21 fracciones VI y VII, así como los artículos 1, 9 número 8 del Decreto de Creación de la Paraestatal que dignamente representa, igualmente guarda relación con el artículo 6 fracciones II y XVII del Reglamento Interior, facultades que no le han sido revocadas o modificadas y nombramiento del cargo de fecha 1 de octubre del año 2015, otorgado por el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, el Ing. Silvano Aureoles Conejo.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5** Su Registro Federal de Contribuyentes es: SDI7707132H5.
- II.6** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Avenida Acueducto, esquina Ventura Puente, Lote 17, Colonia Bosque Cuauhtémoc, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán, Código Postal 58020.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente Instrumento Jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- III.2** Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, así como para el país en general.

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Michoacán, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", específicamente al Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2017, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de junio de 2016, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios para el ejercicio fiscal 2017, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "DIF ESTATAL" para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y con referencia de reserva SAP número 1500007364, "DIF NACIONAL", aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$1'456,250.00 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2017, en una sola exhibición.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente Convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este Convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2017 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione “DIF NACIONAL”, el “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva dentro del presente ejercicio fiscal para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios (PIREEA) o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas, o su equivalente en el Estado, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a satisfacción de “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las “REGLAS DE OPERACIÓN” como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE “LAS PARTES”

QUINTA.- “DIF NACIONAL” se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, como subsidios para la realización del proyecto mencionado en la Cláusula Tercera, previo cumplimiento de “DIF ESTATAL” de las obligaciones a su cargo;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a “DIF ESTATAL”, cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

SEXTA.- “DIF ESTATAL” se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente Convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda para el Proyecto garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda) a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de “DIF NACIONAL”, el estado que guarda la ejecución del objeto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Recabar y conservar en custodia, la documentación comprobatoria del gasto, misma que debe cumplir con los requisitos fiscales estipulados en las disposiciones aplicables, identificando dicha documentación con un sello que contenga el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales para efecto de su revisión. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico-financieros y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal;
- f) Los recursos presupuestarios federales que se radiquen, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán ser registrados por el “DIF ESTATAL” en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal;

- g) Presentar a "DIF NACIONAL" la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente Instrumento Jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- h) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;
- i) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Instrumento Jurídico;
- j) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este Instrumento Jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";
- k) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- l) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- m) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- n) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;
- p) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", emitidos por "DIF NACIONAL" y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes;
- q) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- r) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta Cláusula serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, así como al numeral 10.1 titulado "Transparencia" de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2017 "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	L.A.E. RICARDO ÁNGEL PÉREZ GARCÍA. DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
“DIF ESTATAL”	LIC. EDUARDO ALBERTO ROJAS SANDOVAL. DIRECTOR DE ATENCIÓN A FAMILIAS EN ESTADO VULNERABLE Y ENLACE MUNICIPAL.

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.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando “DIF ESTATAL” no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando “DIF ESTATAL” incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando “DIF ESTATAL” no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando “DIF ESTATAL” no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de “DIF NACIONAL” los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando “DIF ESTATAL” presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL”, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que “DIF NACIONAL” haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este Convenio “DIF NACIONAL” o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este 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, 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 CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2017, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el Convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2017.

No obstante lo anterior, “LAS PARTES” estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- 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 SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- 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, radicados 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 NOVENA.- PUBLICACIÓN.- 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 15 días del mes de marzo de 2017.- 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: la Directora General, **Rocío Beamonte Romero.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2017, 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 Morelos.

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 PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente" DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017, 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 Y EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR Y 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 MORELOS, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA LIC. MÓNICA DURÓN RIVAS, 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 determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.
- II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3, define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4 del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28, de la Ley de Asistencia Social otorga a "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

- IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los Convenios de Coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.
- V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de Convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.
- VI. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" tienen como objetivo el promover que las poblaciones en situación de marginación se articulen y mejoren sus condiciones sociales de vida.

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, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Los CC. Oficial Mayor y Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable cuentan con facultades para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI, 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.
- I.3 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un "México incluyente" con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

- I.4** En los términos de los artículos 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2017, con "DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.
- I.5** 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" declara que:

- II.1** Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Morelos con personalidad jurídica y patrimonio propio, regulado por la Ley de Asistencia Social y Corresponsabilidad Ciudadana para el Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial del Estado, de fecha 21 de noviembre de 2007.
- II.2** Tiene entre sus objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en este campo, así como el incremento de la interrelación sistemática de las acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- II.3** Su Directora General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, de fecha 3 de enero de 2017, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de coordinación.
- II.4** Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.
- II.5** Su Registro Federal de Contribuyentes es: SDI820427TH6.
- II.6** Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Calle Las Quintas número 15, Colonia Cantarranas, Municipio de Cuernavaca, Código Postal 62448, Estado de Morelos.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

- III.1** Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente Instrumento Jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.
- III.2** Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, así como para el país en general.
- III.3** Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4** Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Morelos, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente",

específicamente al Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios 2017, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 10., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017; 13, 14 fracciones IV y XXVII, 15 fracciones IV, V y XI, 18 y 19 fracción XXI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2017, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de junio de 2016, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios para el ejercicio fiscal 2017, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "DIF ESTATAL" para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y con referencia de reserva SAP número 150007365, "DIF NACIONAL", aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de \$691,283.00 (SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), que serán transferidos a más tardar el día 31 de julio del Ejercicio Fiscal 2017, en una sola exhibición.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto señalado en la cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente Convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este Convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2017 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Para los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", el "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva una cuenta bancaria productiva dentro del presente ejercicio fiscal para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios (PIREEA) o documento según se trate, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas, o su equivalente en el Estado, deberá emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al organismo a más tardar en los cinco días hábiles posteriores a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, como subsidios para la realización del proyecto mencionado en la Cláusula Tercera, previo cumplimiento de "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo;
- b) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Ejercer los recursos señalados en la Cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente Convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;
- b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda para el Proyecto garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda) a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del objeto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;
- e) Recabar y conservar en custodia, la documentación comprobatoria del gasto, misma que debe cumplir con los requisitos fiscales estipulados en las disposiciones aplicables, identificando dicha documentación con un sello que contenga el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente, la cual debe ser proporcionada a los órganos de inspección y control federales y locales para efecto de su revisión. Asimismo, llevará el registro de las operaciones programáticas y presupuestales a que haya lugar, entre otras, los avances trimestrales físico-financieros y el cierre de ejercicio, el cual debe ser presentado a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal;
- f) Los recursos presupuestarios federales que se radiquen, una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán ser registrados por el "DIF ESTATAL" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- g) Presentar a "DIF NACIONAL" la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente Instrumento Jurídico, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- h) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

- i) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Instrumento Jurídico;
- j) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos federales presupuestales y, en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este Instrumento Jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";
- k) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- l) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- m) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";
- n) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;
- p) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", emitidos por "DIF NACIONAL" y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes;
- q) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- r) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta Cláusula serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- Con el fin de dar cumplimiento al artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2017, así como al numeral 10.1 titulado "Transparencia" de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2017 "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- “LAS PARTES” reconocen el instrumento de Contraloría Social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 10.2 de las “REGLAS DE OPERACIÓN” y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE “LAS PARTES”.- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto, “LAS PARTES” designan al respecto a los siguientes representantes:

“DIF NACIONAL”	LIC. RICARDO ÁNGEL PÉREZ GARCÍA. DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
“DIF ESTATAL”	LIC. MARCOS CÁNDIDO MORÉ CAMINO. DIRECTOR DE SISTEMAS ALIMENTARIOS Y NUTRICIÓN.

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.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- “DIF ESTATAL” acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, “DIF NACIONAL”, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Cuando “DIF ESTATAL” no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;
- b) Cuando “DIF ESTATAL” incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;
- c) Cuando “DIF ESTATAL” no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Cuando “DIF ESTATAL” no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de “DIF NACIONAL” los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) Cuando “DIF ESTATAL” presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando “DIF NACIONAL”, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que “DIF NACIONAL” haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este Convenio “DIF NACIONAL” o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente Convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este 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, 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 CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2017, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el Convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de julio de 2017.

No obstante lo anterior, “LAS PARTES” estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- 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 SÉPTIMA.- DIFUSIÓN.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROVERSIAS.- 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, radicados 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 NOVENA.- PUBLICACIÓN.- 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 15 días del mes de marzo de 2017.- 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: la Directora General, **Mónica Durón Rivas.-** Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito
EDICTO.

Ofendida identificada como "P.G.B" en los autos del Toca Penal 260/2016 del índice del Primer Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito.

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, con relación al numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la legislación invocada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo D.P. 160/2017 de este índice, promovido por Juan Manuel González Martínez, en su carácter de defensor del quejoso Roberto Totozintle Sánchez, se ordenó emplazarla (llamarla a juicio) por este medio, ello para que si así lo estima pertinente, comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presente en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "A", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

Atentamente.
Ciudad de México, 6 de julio de 2017.
Por acuerdo de la Presidencia del Primer Tribunal
Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.
La Secretaria de Acuerdos
Paola Montserrat Amador Hernández
Rúbrica.

(R.- 452964)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Ciudad de México
Pral. 349/2017-I
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. OCTAVO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

En los autos del juicio de amparo directo civil número **D.C. 349/2017-I**, promovido por **Streamlease, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos de la **Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y del Juez Trigésimo Séptimo de lo Civil de la Ciudad de México**, consistentes en la sentencia de nueve de marzo de dos mil diecisiete, dictada en el toca 860/2016/1, relativo al juicio especial hipotecario, expediente **185/2013**, del índice del Juzgado Trigésimo Séptimo de lo Civil de la Ciudad de México; por auto de veintiséis de junio de dos mil diecisiete, **se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados, Truck Service, Sociedad Anónima de Capital Variable y Víctor Altamirano Susano**, haciéndoles saber que se pueden apersonar dentro del término de **treinta días**.

Ciudad de México, a 12 de julio de 2017.
La Secretaria de Acuerdos del Octavo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.
Lic. Aída Patricia Guerra Gasca.
Rúbrica.

(R.- 454067)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito
Estado de Chihuahua
EDICTOS

MERCADOS SORIANA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

TERCERA INTERESADA, en el juicio de amparo **413/2017-IV-1**, promovido por **Administración Soriana, Sociedad Anónima de Capital Variable y Tiendas Soriana, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos de la **Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje en esta ciudad**, el cual se hizo consistir esencialmente en la resolución de dos de febrero de dos mil diecisiete en la cual declaró procedente el incidente de sustitución patronal y se declaró como patrones sustitutos de Mercados Soriana, Sociedad Anónima de Capital Variable a las morales quejas dentro del expediente laboral 4/07/4675 del índice de la Junta de antecedentes.

Publíquese este acuerdo tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación Nacional, haciéndose saber que deben presentarse dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibiéndose que pasado este término, si no comparece por sí o por medio de apoderado o gestor que pueda representarlos, se tendrá por legalmente emplazados, y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán por rotulón, que se fijará en la puerta de este Juzgado.

Chihuahua, Chihuahua, 23 de junio del 2017.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Chihuahua.

Lic. Miguel Ángel Ibarra Cuéllar

Rúbrica.

(R.- 454074)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Decimotercer Circuito

con residencia en San Bartolo Coyotepec, Oax.

EDICTO

A Primitiva Ruiz Martínez.

Hago de su conocimiento que en el juicio de amparo directo **352/2016** del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Décimo Tercer Circuito, con residencia en el municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, promovido por el quejoso **Segio Hernández Bruno**, contra la sentencia de **seis de febrero de dos mil dieciséis**, dictada por los magistrados integrantes de la **Primera Sala Penal y Especializada en Justicia para Adolescentes del Tribunal superior de Justicia del Estado**, en el toca penal **668/2014**, en esta fecha se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a juicio constitucional a la tercera interesada **Primitiva Ruiz Martínez**, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la secretaría de este Tribunal Colegiado la copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de quince días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que a sus intereses conviene formule alegatos o promueva amparo adhesivo.

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, doce de junio de dos mil diecisiete.

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal

y Administrativa del Décimo Tercer Circuito.

Lic. Jacobo Pérez Cruz.

Rúbrica.

(R.- 454280)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito

en el Estado de Oaxaca

con residencia en Salina Cruz,

Avenida Tampico ciento seis altos, Centro

Salina Cruz, Oaxaca

EDICTO

AL TERCERO INTERESADO **HUGO ALBERTO ROSALES ARAGÓN**, EN EL JUICIO DE AMPARO **24/2017** PROMOVIDO POR **VALENTÍN HERNÁNDEZ LÓPEZ**, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ DE CONTROL**, CON RESIDENCIA EN TEHUANTEPEC, OAXACA, Y **OTRAS AUTORIDADES**, SE LE HA SEÑALADO COMO TERCERO INTERESADO, Y AL DESCONOCERSE SU DOMICILIO ACTUAL, A PESAR DE QUE ESTE JUZGADO REALIZÓ DIVERSAS GESTIONES PARA OBTENERLO, SIN LOGRARLO; EN AUTO DE VEINTISIETE DE JUNIO DE DOS MIL DIECISIETE, SE ORDENÓ SU EMPLAZAMIENTO POR MEDIO DE EDICTO, A CARGO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, LOS QUE DEBERÁN PUBLICARSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE, EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; HACIÉNDOLE SABER QUE EN CASO DE CONVENIR A SUS INTERESES DEBERÁ PRESENTARSE ANTE ESTE JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE OAXACA, SITO EN AVENIDA TAMPICO NÚMERO CUENTO SEIS, PLANTA ALTA, CENTRO, SALINA CRUZ, OAXACA, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, Y SEÑALAR DOMICILIO EN

ESTA CIUDAD PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE REALIZARÁN POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE OAXACA; ASIMISMO, HÁGASELE SABER QUE LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE AMPARO QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN LA SECRETARÍA DEL JUZGADO DEL CONOCIMIENTO.

Salina Cruz, Oaxaca, 27 de junio de 2017.
Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito
en el Estado de Oaxaca.

Lic. Rocío Villalobos Ventura
Rúbrica.

(R.- 452912)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Décimo Tercer Circuito
con residencia en San Bartolo Coyotepec, Oax.
EDICTO

A Primitiva Ruiz Martínez.

Hago de su conocimiento que en el juicio de amparo directo **257/2016** del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Décimo Tercer Circuito, con residencia en el municipio de San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, promovido por el quejoso **Isidro Marcial López o Isidro López Marcial**, contra la sentencia de **seis de febrero de dos mil dieciséis**, dictada por los magistrados integrantes de la **Primera Sala Penal y Especializada en Justicia para Adolescentes del Tribunal superior de Justicia del Estado**, en el toca penal **668/2014**, en esta fecha se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a juicio constitucional a la tercera interesada **Primitiva Ruiz Martínez**, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la secretaría de este Tribunal Colegiado la copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de quince días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que a sus intereses conviene formule alegatos o promueva amparo adhesivo.

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, dieciséis de junio de dos mil diecisiete.
El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal
y Administrativa del Décimo Tercer Circuito.

Lic. Jacobo Pérez Cruz.
Rúbrica.

(R.- 454294)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil
en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 1066/2016, promovido por Luz Chávez Morales, contra actos del Juez Octavo Civil de Cuantía Menor del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, admitida la demanda por auto de veinticinco de octubre de dos mil dieciséis, y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), párrafo 2º de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio a la tercera interesada Josefina Herrera León, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente
Ciudad de México, veintisiete de junio de 2017
Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil
en la Ciudad de México.

Lic. Paola Guerrero Serrano
Rúbrica.

(R.- 454295)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos
Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo,
Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370

EDICTO**SUCESIÓN A BIENES DE CELIA ERNESTINA IBARRA VÁZQUEZ.**

En el lugar donde se encuentre.

En los autos del juicio de amparo **718/2017-V** promovido por **Rosa Claudia Alarcón Valencia** en su carácter de quejosa, contra actos del Juez Sexto Civil y de Extinción de Dominio en la Ciudad de México y otras autoridades, actos que sustancialmente consisten en el lanzamiento del inmueble ubicado en cleopatra derivado del juicio; se **emplaza** a usted y se hace saber que deberá comparecer ante este **Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos**, ubicado en la **edificio "B", tercer nivel, Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, en esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, código postal 62370**, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del **día siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de hacerle entrega de copia simple de la demanda de garantías y auto admisorio**, y se le apercibe que en caso de no hacerlo así, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones que sean de carácter personal, se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado.-

Cuernavaca, Morelos, 17 de julio de 2017.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Morelos.

Lic. Manuel Alexander Vázquez Falcón.

Rúbrica.

(R.- 454420)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Centro de Justicia Penal Federal
en el Estado de Colima con sede en Colima
EDICTO

A quién o quiénes consideren tener derecho a la devolución de la garantía de cinco mil pesos otorgada por el extinto EDUARDO DELGADILLO ANDRADE, en el cuaderno de antecedentes de ejecución de sanciones **13/2017**, del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Colima.

Deberán acreditar tal derecho ante ese Centro de Justicia con dato o medio de prueba idóneo y solicitar la devolución de la citada garantía dentro del plazo de dos años contado a partir de la fecha de publicación de este edicto; de no hacerlo, con fundamento en el artículo 50 de la Ley de Tesorería de la Federación, prescribirá a favor del erario federal.

Para su publicación, por una sola ocasión, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

Atentamente

Colima, Colima, veintiuno de julio de dos mil diecisiete.

Jueza de Distrito Especializada en el Sistema Penal Acusatorio en funciones de

Juez de Ejecución del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Colima,

con residencia en la ciudad del mismo nombre

Lorena Josefina Pérez Romo

Rúbrica.

(R.- 454432)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México
EDICTO.

Emplazamiento.

Tercera interesada: **Calva Distribuidores, sociedad anónima de capital variable.**

En el juicio de amparo indirecto 250/2017, promovido por **BBVA Bancomer, sociedad anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer**; contra la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, Estado de México y otras autoridades, por los actos reclamados consistentes en la falta de citación en su carácter de acreedora a la audiencia de remate dentro del juicio laboral J.2/705/2014 y todo lo actuado con posterioridad, incluido el registro y/o escrituración de dicha diligencia; se tuvo a **Calva Distribuidores, sociedad anónima de capital variable**, como tercera interesada y mediante acuerdo de doce de julio de dos mil diecisiete, se ordenó emplazarla por medio de los presentes edictos a este juicio, para que si a sus intereses conviniere se apersone a éste, en el entendido que

debe presentarse en el local de este Juzgado Cuarto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, sito en Dr. Nicolás San Juan No. 104 6to. piso torre D, Col. Ex-Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, 50010, dentro del plazo de treinta días, contando a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; si pasado ese plazo no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, las notificaciones se le harán en términos de lo dispuesto en la primera parte de la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo. Finalmente, se hace de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este órgano de control constitucional, una copia de la demanda de amparo con sus anexos, así como del auto admisorio y del presente proveído y que se encuentran señaladas las nueve horas con veinte minutos del once de agosto de dos mil diecisiete, para que tenga verificativo la celebración de la audiencia constitucional. Por acuerdo del Secretario Cuarto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, encargado del despacho por vacaciones del titular, en términos del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, mediante autorización emitida por el Secretario Técnico de la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, contenida en el oficio CCJ/ST/2587/2017, firma la Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México.

Toluca, Estado de México, 12 de julio de 2017.

Perla Gabriela Villegas Díaz.

Rúbrica.

(R.- 453701)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia
de Trabajo del Tercer Circuito
EDICTOS

Tercero Interesado:

Quattro Off, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En demanda de amparo presentada el ocho de diciembre dos mil quince, a favor de Gabriel Salcedo Navarro solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Primera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, consistente: "*laudo de fecha seis de octubre del año dos mil quince*"; por el que se le llama a juicio mediante éste edicto y se informa que deben presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en Zapopan, Jalisco, dentro del término de quince días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto, para que si a su interés conviene se apersona al juicio a formular alegatos o promover amparo adhesivo; requiérasele para que señale domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, aún las de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano jurisdiccional, dentro del juicio de amparo directo 4/2016.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:

- "Diario Oficial de la Federación", Ciudad de México.
- Periódico "Excélsior", Ciudad de México.

Atentamente.

Zapopan, Jalisco, 26 de junio de 2017.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito.

Lic. Leticia González Madrigal.

Rúbrica.

(R.- 453851)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito

con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
EDICTO

En el juicio de amparo directo D.P. 68/2017, promovido por JOSÉ IGNACIO ALVARADO LÓPEZ, se ordenó emplazar a juicio a CINTHIA LIZETH LEÓN RAMOS, que a la letra dice:

Se hace de su conocimiento que JOSÉ IGNACIO ALVARADO LÓPEZ, promovió amparo directo contra la resolución de quince de diciembre de dos mil dieciséis, dictada por el PRIMER TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL DE TEXCOCO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCÓYOTL, ESTADO DE MÉXICO; y en virtud de que no fue posible emplazar a la tercero interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a CINTHIA LIZETH LEÓN RAMOS, por edictos; publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México, 28 de julio de 2016
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México.

Lic. Edgar Martín Peña López

Rúbrica.

(R.- 454151)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
J.A.I. 108/2017-II
Amparo Indirecto 108/2017
EDICTO.

Dentro de los autos del juicio de amparo número **108/2017**, promovido por **BELINDA VALENTINA ROMERO SÁNCHEZ**; contra actos del **JUEZ DÉCIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, y otra autoridad**, no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazado a éste, el tercero interesado **WILLY COSS Y LEÓN OROZCO**, en consecuencia, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, ello, con fundamento en el **artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo**; por lo que se le informa que queda a su disposición, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se le hace de su conocimiento que cuenta con un término de **treinta días hábiles**, que se computarán a partir del día siguiente de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional, a hacer valer sus derechos si a su interés conviene y señale domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**, apercibido de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.

Ciudad de México, 14 de julio de 2017.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. Karina Morales Chavarría.

Rúbrica.

(R.- 454370)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que para la publicación de los estados financieros éstos deberán ser capturados en cualquier procesador de textos Word y presentados en medios impreso y electrónico.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito

Mexicali, B.C
EDICTO

Gerardo Fernando Chávez Ángel, en su carácter de tercero interesado.

En virtud de la demanda de amparo directo civil presentada por la licenciada Delia Ruth Vázquez Moreno, en su carácter de apoderada legal de Tertius, Sociedad Anónima, Promotora de Inversión Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, entidad no regulada, quien a su vez es apoderada de HSBC México Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, División Fiduciaria, contra la sentencia de once de marzo de dos mil dieciséis, dictada por la Primera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, dentro del toca civil 1674/2015.

Por auto de siete de noviembre de dos mil dieciséis, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 708/2016 y de conformidad con el artículo 5°, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo vigente, este Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que a Gerardo Fernando Chávez Ángel, le asiste el carácter de tercero interesado en el presente juicio de amparo; por lo cual este Tribunal ordenó su notificación, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo vigente.

El edicto deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República (Excelsior), para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, Gerardo Fernando Chávez Ángel, en su carácter de tercero interesado, se apersona al presente juicio, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el lugar donde radica este Tribunal Colegiado, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se le tendrá por notificado y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos del artículo 29 de la actual Ley de Amparo; asimismo, hágase saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de amparo, se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado.

Mexicali, Baja California, veintidós de junio de dos mil diecisiete.

Secretario de Acuerdos del Cuarto
Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.
Lic. Héctor Andrés Arreola Villanueva.
Rúbrica.

(R.- 454270)

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

ADÁN MÉNDEZ ESPINOSA Y ARTEMIO FIGUEROA BUSTAMANTE.

TERCEROS INTERESADOS.

En el juicio de amparo directo 675/2016, promovido por Adela Cifuentes Arellano, mandataria judicial de Línea de Pasajeros Comitán Lagos de Montebello, puntos intermedios y viceversa, José Alfredo Abadía Vives, Mario Villatoro Reyes, José Ramón Abadía Gordillo, Amado Argüello Domínguez, Rosendo Alfaro Reyes, Jorge Solís Aguilar, Hortencio Castro Pérez, Eduardo Moreno López y Caralampio Javier Paniagua Jiménez, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal, señaló como autoridad responsable a la Sala Regional Colegiada Mixta, Zona 03 San Cristóbal, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en esa ciudad y otra, como tercera interesada resultan ser Adán Méndez Espinosa y Artemio Figueroa Bustamante, de quienes se ignora su domicilio y paradero; el acto reclamado es la sentencia de dieciséis de junio de dos mil dieciséis, dictada en el toca civil 79-A-1C03/2016, en la que se confirmó la sentencia definitiva de veintidós de febrero de dos mil dieciséis, dictada por el Juez Primero del Ramo Civil del Distrito Judicial de Comitán, con sede en esa ciudad, en el expediente 741/2011, relativo al juicio ordinario civil de liquidación de copropiedad promovido por los hoy quejosos; señaló como preceptos constitucionales violados los artículos 1, 5, 14 y 16 de nuestra Carta Magna; por tanto, de conformidad con el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria se ordena emplazarlo mediante edictos que deberán de publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciéndole saber que deberá

presentarse dentro del término de treinta días, contado del siguiente al de la última publicación, ante este Tribunal Colegiado a defender sus derechos.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 14 de junio de 2017.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado

en Materias Penal y Civil del Vigésimo Circuito.

Lic. Verónica Peña Velázquez.

Rúbrica.

(R.- 453750)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito

EDICTO

JUICIO DE AMPARO: D.A.-952/2016-18763

QUEJOSO: ARTURO AGUILAR ÁLVAREZ CASTRO

AUTORIDAD RESPONSABLE: SEGUNDA SECCIÓN DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA. TERCERO INTERESADO: CREAZIONE ESTILO, S.A. DE C.V.

A Creazione Estilo, S.A. de C.V., quien reviste el carácter de tercero interesado, en términos del artículo 5, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, se le hace saber:

Que en los autos del juicio de Amparo Directo D.A.-952/2016-18763, promovido por Arturo Aguilar Álvarez Castro, contra actos de la Segunda Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, radicado en el Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, se encuentra señalado como acto reclamado en específico: la sentencia de fecha ocho de septiembre de dos mil dieciséis, dictada en el juicio de nulidad J.N.-20691/13-17-09-1/1624/14-S2-10-04. Por auto de treinta de noviembre de dos mil dieciséis, se radicó la demanda de amparo precisada ordenándose el emplazamiento del tercero interesado, entre otros, de Creazione Estilo, S.A. de C.V., de la cual se desconoce su domicilio actual, a pesar de las investigaciones que se han realizado. En mérito de lo anterior se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia y 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo. Se hace saber a Creazione Estilo, S.A. de C.V., que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, copia simple de la demanda de garantías y para su consulta el expediente del juicio de amparo citado; en la inteligencia de que a partir de la última publicación de este edicto en esos órganos de información, tiene treinta días para que comparezca ante en este Décimo Tercer Tribunal, a deducir lo que a su derecho convenga, apercibida que si transcurrido ese término no comparece a través de quien legalmente la represente, se continuará con el trámite del juicio de amparo y las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se harán por lista que se fijará en este Tribunal Colegiado.

Ciudad de México, a 03 de julio de 2017.

La Magistrada Presidente del Décimo Tercer Tribunal Colegiado

en Materia Administrativa del Primer Circuito.

Lic. Luz Cueto Martínez.

Rúbrica.

El Secretario de Acuerdos.

Lic. Juan Carlos Jaramillo Salazar.

Rúbrica.

(R.- 454046)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León

**Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO**

Monterrey Nuevo León, mediante sentencia definitiva dictada en fecha 07 siete de junio de 2017 dos mil diecisiete, por este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado de Nuevo León, dentro del expediente judicial número **0415/2017**, relativo al Procedimiento Judicial de Cancelación y Reposición de Títulos Nominativos, promovido por Enrique Garza Gutiérrez respecto de HBX-Global Enterprise, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, se declaro que la parte actora acreditó los elementos constitutivos de su acción y en cumplimiento a esa resolución se ordena publicar en el Diario Oficial de la Federación la cual contendrá un extracto del presente decreto de cancelación, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, transcribiéndose los siguientes puntos resolutivos:

3.1. Se declara que la parte actora acreditó los elementos constitutivos de su acción, mientras que la empresa emisora manifestó su conformidad al presente procedimiento, por ende;

3.2. Se decreta la cancelación por extravío de los siguientes títulos nominativos definitivos:

Número de Título Definitivo	De fecha	Cantidad de Acciones ordinarias nominativas	Serie	Clase	Representativas del capital social
1	04-Dic-2015	1,500	"A"	II	Mínimo fijo
3	28-Ene-2016	18,186	"B"	II	Variable
5	28-Ene-2016	56,814	"B"	IV	Variable
12	29-Ene-2016	11,359	"B"	III	Variable
18	30-Mar-2016	4	"B"	III	Variable

Emitidos por la empresa HBX-Global Enterprise, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, a favor de Enrique Garza Gutiérrez, que acredita la propiedad de 87,863 ochenta y siete mil ochocientos sesenta y tres acciones ordinarias nominativas.

3.3. Se ordena realizar por una única ocasión, una publicación en el Diario Oficial de la Federación, la cual contendrá un extracto del presente decreto de cancelación.

En la inteligencia de que en el caso de que nadie se presente a oponerse a la cancelación decretada, dentro de un plazo de 60 sesenta días, contados a partir de la publicación señalada, se procederá a realizar la correspondiente reposición de los títulos, en términos de lo establecido por el artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

C. Secretario adscrita al Juzgado Tercero de
Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado
Licenciada Lizeth Guadalupe Esparza de la Garza
Rúbrica.

(R.- 454422)

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
DIRECTORIO**

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**EDICTO**

AL MARGEN, UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio **ordinario civil** expediente **102/2015**, promovido por **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**, por conducto de su apoderada, en contra de **DILOMACH CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**; se dictó el auto que en lo conducente dice:

“MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, VEINTICINCO DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE”

Visto el escrito de cuenta signado por ROCIO CRISTINA AGUILAR AGUILAR, en su carácter de apoderada del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE),

Fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno de la sección civil de este Juzgado con el índice 102/2015-II.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 322, 323 y 324 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **SE ADMITE** la demanda en la vía y forma propuesta.

Por ende, se ordena correr traslado con copia de la demanda y sus anexos, debidamente cotejados y sellados a efecto de que se emplace al demandado DILOMACH CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, en el domicilio señalado para tal efecto para que dentro del plazo de **NUEVE DÍAS**, produzca su contestación; en el entendido de que se tendrán por admitidos los hechos sobre los que no suscite explícitamente controversia, sin admitírsele prueba en contrario, en términos de lo dispuesto por el artículo 329 del ordenamiento legal citado en líneas que anteceden, y bajo el apercibimiento que para el caso de que no produzca su contestación dentro del plazo señalado, se procederá conforme al artículo 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

POSTERIORMENTE SE EMITIÓ EL SIGUIENTE PROVEÍDO:

“EN LA CIUDAD DE MÉXICO, QUINCE DE JULIO DE DOS MIL DIECISÉIS”.

[...Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena emplazar a la demandada **DILOMACH CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos.**

haciéndole del conocimiento a la enjuiciada que podrá comparecer a este juzgado a imponerse de autos dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados en el presente proveído, a fin de dar cumplimiento en sus términos al auto admisorio de veinticinco de febrero de dos mil quince...]

EN EL ESCRITO INICIAL DE DEMANDA SE RECLAMÓ COMO PRESENTACIONES LAS SIGUIENTES:

Ahora bien, por escrito presentado el dieciocho de febrero de dos mil quince, ante la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, la apoderada legal de **INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**, promovió demanda **ordinaria civil** en contra de **DILOMACH CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, reclamando las prestaciones siguientes:

“a) El pago de la cantidad de \$2'649,638.43 (Dos Millones Seiscientos Cuarenta y Nueve Mil Seiscientos Treinta y Ocho Pesos 43/100 M.N.) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, por concepto de Sobrecosto derivado de los trabajos faltantes por ejecutar relativos al Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número CGA-SOC-C-003-2005 de fecha ocho de marzo de dos mil cinco, celebrado por mi representado con la empresa DILOMACH CONSTRUCCIONES, S.A. de C.V.

b) El pago de los gastos y costas que se generen por la tramitación del presente juicio.

La presente demanda se basa en los siguientes hechos y fundamentos de derecho

Atentamente

En la Ciudad de México, 20 de junio de 2017.

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

Lic. Cutberto Fung Castellanos.

Rúbrica.

(R.- 453459)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.

En el Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, se llevará a cabo dentro de los autos del expediente judicial **417/2017 relativo al Procedimiento Judicial Sobre Cancelación Y Reposición De Títulos Nominativos** promovido por **Enrique Garza Naranjo**, por sus propios derechos, respecto de **HBX Global Enterprise Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable**. Se pronunció sentencia interlocutoria en fecha 30 treinta de Junio del año 2017 dos mil diecisiete, cuyos puntos resolutive son los siguientes:

RESOLUTIVOS

3.1. Se declara que el incidentista, justificó los elementos de su incidente.

3.2. Se declara que ha procedido interlocutoriamente, el presente procedimiento judicial sobre cancelación y reposición de títulos nominativos (acciones), promovido por **Enrique Garza Naranjo**, por sus propios derechos, respecto de **HBX Global Enterprise Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable**,; en consecuencia,

3.3. Se decreta bajo plena responsabilidad de las personas físicas y moral que intervinieron en el presente procedimiento judicial, la **cancelación provisional** por extravío de las acciones con que cuenta **Enrique Garza Naranjo**, por sus propios derechos, respecto de **HBX Global Enterprise Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable** mismas que se detallan de la siguiente manera:

- Título definitivo Número 2 de fecha 04 cuatro de diciembre del 2015 dos mil quince suscrito a favor de **Enrique Garza Naranjo**, que ampara 500 quinientas acciones serie A, Clase II, representativas de capital social mínimo fijo de la sociedad.
- Título definitivo Número 4 de fecha 28 veintiocho de enero del 2016 dos mil dieciséis, suscrito a favor de **Enrique Garza Naranjo**, que ampara 6,062 seis mil sesenta y dos acciones serie B, Clase II, representativas de capital social variable de la sociedad.
- Título definitivo Número 6 de fecha 28 veintiocho de enero del 2016 dos mil dieciséis, suscrito a favor de **Enrique Garza Naranjo**, que ampara 18,938 dieciocho mil novecientos treinta y ocho acciones serie B, Clase IV, representativas de capital social variable de la sociedad.

3.4. Se ordena realizar por una única ocasión, una publicación en el *Diario Oficial de la Federación*, la cual contendrá un extracto del presente decreto de cancelación. En la inteligencia de que en el caso de que nadie se presente a oponerse a la cancelación provisional por extravío decretada, dentro de un plazo de 60 sesenta días, contados a partir de la publicación señalada, se procederá a realizar la cancelación definitiva y la correspondiente reposición de títulos, en términos de lo establecido por el artículo 45 de la *Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito*.

3.5. Notifíquese.- Así, interlocutoriamente, lo resolvió y firma la ciudadana Licenciada **María Ernestina Ureña Moreno**, Juez Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, ante la Fe de la ciudadana Secretario que autoriza, Licenciada Verónica Cerda Ramírez. Doy Fe. La resolución que antecede se publicó en el Boletín Judicial número 7082 del día 30 treinta de junio del 2017 dos mil diecisiete. Doy fe. Licenciada Verónica Cerda Ramírez. La ciudadana Secretario.

En la inteligencia de que en el caso de que nadie se presente a oponerse a la cancelación provisional por extravío decretada, dentro de un plazo de 60 sesenta días, contados a partir de la publicación señala, se procederá a realizar la cancelación definitiva y la correspondiente reposición de títulos, en términos de lo establecido por el artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. En la inteligencia de que en el Juzgado se proporcionarán mayores informes.

Monterrey, Nuevo León, a 13 de Julio del 2017.

El C. Secretario del Juzgado Segundo de
Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito
Judicial en el Estado de Nuevo León.

Lic. Alejandro Ruelas Burgoa.

Rúbrica.

(R.- 454421)

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Sexto de lo Civil
EDICTO

En los autos del juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por **ROBERTO COSIO GUTIERREZ** en contra de **PEDRO TRACHTMAN GETLIGER** con número de expediente **962/2016**. EL C. JUEZ TRIGESIMO SEXTO DE LO CIVIL DICTO UN AUTO QUE A LA LETRA DICE. -----

CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTISIETE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

A sus autos el escrito de cuenta de la parte actora en el presente juicio, se le tiene por hechas sus manifestaciones y como lo solicita con fundamento en el artículo **1070** Código de Comercio, se ordena emplazar a la codemandada **PEDRO TRACHTMAN GETLIGER** por **EDICTOS** que deberán publicarse por **TRES VECES de SIETE en SIETE DIAS en el periódicos LA CRONICA y DIARIO OFICIAL**, haciéndole saber a dicha parte demandada que tiene un término de **TREINTA DIAS** para recoger las copias de traslado, y una vez transcurrido dicho termino se computaran los **OCHO DIAS** que tiene para dar contestación a la demanda instaurada en su contra como se encuentra ordenado en proveído de fecha veinte de octubre del año dos mil dieciséis, lo anterior con fundamento en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente al Código de Comercio; apercibida que para el caso de no hacerlo, se le tendrá por contestada la demanda instaurada en su contra en sentido negativo, ello con fundamento en lo dispuesto por los artículos 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia mercantil, y todas las notificaciones incluyendo las de carácter personal le surtirán por Boletín Judicial, se previene al encargado de turno para que lo realice en el termino de **TRES DIAS** con el apercibimiento que en caso de no hacerlo dentro del término señalado se levantara una acta administrativa, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el articulo 226 fracción V de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, para todos los efectos legales a que haya lugar. **NOTIFIQUESE. LO PROVEYÓ Y FIRMA EL C. JUEZ TRIGÉSIMO SEXTO DE LO CIVIL, LICENCIADO JULIO GABRIEL IGLESIAS GOMEZ QUIEN ACTÚA ANTE LA C. SECRETARIA DE ACUERDOS "B", LICENCIADA JULIA NOLASCO OCHOA, QUE AUTORIZA Y DA FE.**-----

Ciudad de México a veinte de octubre de dos mil dieciséis.-----

Con el escrito de cuenta y anexos que se acompañan fórmese el expediente y regístrese en el libro de Gobierno bajo el número 962/2016 que es el que le corresponde, guárdense en el seguro del juzgado los documentos exhibidos; se tiene por presentado al C. ROBERTO COSIO GUTIÉRREZ, actuando por su propio derecho; por señalado como domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones el que indica; por autorizadas a las personas que menciona para los mismos efectos. Se le tiene demandando en la vía EJECUTIVA MERCANTIL en ejercicio de la acción cambiaria directade PEDRO TRACHTMAN GETLIGER, el pago de la cantidad de \$2,200,000.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), por concepto de suerte principal, y accesorios legales que indican en el proemio de su demanda. Con fundamento en los artículos 150, 167, 170, y demás relativos y aplicables de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y 1391 al 1396 del Código de Comercio Vigente, SE ADMITE a trámite en la vía y forma propuesta, dictándose el presente auto de ejecución con efectos de mandamiento en forma, por tanto, constitúyase el C. Actuario en el domicilio de la parte demandada y requiera a éste, haga pago inmediato a la actora o a quien sus derechos legalmente represente de las prestaciones reclamadas, y no haciéndolo, embárguesele bienes de su propiedad suficientes para garantizar las prestaciones reclamadas, depositándolas conforme a derecho, y hecho que sea, con las copias simples exhibidas, foliadas, selladas y cotejadas, córrase traslado y emplácese al demandado para que, dentro del plazo de OCHO DÍAS comparezca en el local del juzgado a hacer paga llana de la cantidad demandada y las costas o a oponer las excepciones que tuviere para ello. Se tienen por ofrecidas las pruebas de su parte, reservándose el acuerdo sobre su admisión para el momento procesal oportuno. Se ordena poner a disposición de la parte actora la cédula de notificación para que realice los trámites necesarios con el C. Actuario adscrito a este Juzgado, para dar cumplimiento al presente proveído, SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LAS PARTES QUE EL

PRESENTE PROCEDIMIENTO SE REGISTRARÁ CONFORME A LAS REFORMAS REALIZADAS AL CÓDIGO DE COMERCIO EL DÍA DIEZ DE ENERO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.- AVISOS: Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción para solucionar su conflicto, proporciona los servicios de mediación a través de su Centro de Justicia Alternativa, donde se les atenderá en forma gratuita, la mediación no es asesoría jurídica, sino una forma de diálogo constructivo entre las partes, conducido por un tercero neutral imparcial. El centro se encuentra ubicado en Av. Niños Héroes 133, colonia Doctores delegación Cuauhtémoc, D.F. Código Postal 06720, con el teléfono 5134-11-00 exts. 1460 y 2362. Por último, con fundamento en el artículo 15 del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, Aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal en Acuerdo General 22-02/2012, se hace saber a las partes, que una vez concluido el presente juicio, se procederá a la destrucción de expediente, esto dentro del término de NOVENTA DÍAS naturales, contados a partir de la notificación del auto que ordene se destrucción, por lo que en el momento procesal oportuno, deberán acudir al juzgado a solicitar la devolución de los documentos que hubieren exhibido.- **NOTIFÍQUESE. Lo proveyó y firma el C. JUEZ TRIGÉSIMO SEXTO DE LO CIVIL, LICENCIADO JULIO GABRIEL IGLESIAS GÓMEZ, asistido de la C. SECRETARIA DE ACUERDOS, "B" LICENCIADA JULIA NOLASCO OCHOA, quien autoriza y da fe. DOY FE. -----**

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el periódico diario oficial y la crónica.

En la Ciudad de México a 04 de abril de 2017

La C. Secretaria de Acuerdos "B"

Lic. Julia Nolasco Ochoa

Rúbrica.

(R.- 454238)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México**

**Juzgado Vigésimo Quinto de lo Civil
"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"
Juzgado 25o. Civil. Exp: 72/10 SRIA. "B" OF.
EDICTO.**

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR VELAZQUEZ COLUNGA VICTOR MANUEL EN CONTRA DE AGUILAR GOMEZ CESAR Y MARTHA GOMEZ ROSAS, LA C. JUEZ VIGESIMO QUINTO DE LO CIVIL, LICENCIADA FABIOLA VARGAS VILLANUEVA ORDENO SEÑALAR LAS: DIEZ HORAS DEL CINCO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO PARA QUE TENGE VERIFICATIVO LA AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, RESPECTO DEL INMUEBLE: CALLE REFORMA FEDERAL (TAMBIEN CONOCIDO COMO ELISA BORGES), LOTE 19-A MANZANA 9 COLONIA REFORMA POLÍTICA, PUEBLO DE SANTA MARÍA AZTAHUACAN (ANTES FRACCIONAMIENTO SANTA MARÍA AZTAHUACAN) DELEGACIÓN IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09730 EN ESTA CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO VALOR DEL INMUEBLE LA CANTIDAD DE \$1,193.000.00 (UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.), SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE DICHO PRECIO, ESTO ES SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE DICHO PRECIO, DEBIENDO EXHIBIR LOS POSTORES BILLETE DE DEPOSITO DEL DIEZ POR CIENTO DEL VALOR DEL INMUEBLE PARA PODER PARTICIPAR EN EL REMATE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 474 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEGISLACIÓN MERCANTIL.

Debiendo de publicar por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en la Tabla de Avisos de este H. Juzgado y en la Tesorería de la Ciudad de México.

PUBLIQUENSE EDICTOS.

SE CONVOCAN POSTORES.

Ciudad de México, a 14 de julio del 2017.

El C. Secretario de Acuerdos "B".

Lic. Luis Arturo Dena Alvarez.

Rúbrica.

(R.- 454453)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Segunda Sala Regional Metropolitana
Expediente 27970/16-17-02-3
EDICTO

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO EN EL PRESENTE JUICIO: C. MARIANA RUVALCABA DE LA VEGA.

En los autos del juicio contencioso administrativo, promovido por **RADIOMÓVIL DIPSA, S.A. DE C.V.**, haciéndole saber que el acto impugnado se hace consistir en:

“...la resolución dictada en el expediente **PS.0009/13**, emitida por el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión celebrada el día **21 de septiembre de 2016**, en virtud de la cual se le impone una multa por la cantidad de **\$3,272,325.00** (tres millones doscientos setenta y dos mil trescientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) y otra por la cantidad de **\$2,991,840.00** (dos millones novecientos noventa y un mil ochocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.), por contravenir lo dispuesto en los artículos **21 y 12** de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, cuyo monto total asciende a **\$6,264,165.00 pesos...**”

Se le hace de su conocimiento que se le ha tenido como tercero en el presente juicio y toda vez que se desconoce el domicilio correcto para su localización, no obstante que se ha pretendido notificar en diversas ocasiones de manera personal, según las constancias que obran en los autos del juicio de nulidad antes citado, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, por acuerdo de 05 de junio del 2017, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el “Diario Oficial” y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, haciéndole saber que debe apersonarse en las Oficinas que ocupa la Segunda Sala de este Tribunal ubicado en **Insurgentes Sur No. 881, 03810, Ciudad de México**, dejando a su disposición el acuerdo de 05 de junio de 2017, así como copia del escrito inicial de demanda y anexos, apercibida que de no hacerlo dentro del plazo establecido en el artículo 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se le tendrá por no apersonada en el presente juicio y las actuaciones subsecuentes le serán notificadas por boletín jurisdiccional.

Dado en la Ciudad de México, del día 05 de junio de 2017.- Así lo proveyó y firma el Magistrado Instructor, **JORGE LUIS REVILLA DE LA TORRE**, ante la Lic. **BEATRIZ ELIZABETH SALCEDA GUERRA**, Secretaria de Acuerdos quien da fe. Rúbricas.

(R.- 454410)

Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Durango
Agencia de Determinación Inmediata “A”
en Gómez Palacio, Durango
PUBLICACIÓN POR EDICTO

EN LA CIUDAD DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO, SIENDO LAS ONCE HORAS DEL DÍA 12 DE MAYO DE 2017, EL QUE SUSCRIBE LICENCIADO JESÚS YANDHER CUPICH NAME, ACUERDA SE NOTIFIQUE A QUIEN RESULTE SER EL O LOS PROPIETARIOS DE LA CANTIDAD CONSISTENTE EN \$425.00 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), NUMERARIO QUE SE

ENCUENTRA AFECTO EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/DGO/GZP/0000118/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 12 FRACCIÓN II DE LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO NUMERARIO POR LO QUE DEBERÁ PRESENTARSE A RECOGER EL MISMO DENTRO DEL TÉRMINO DE **NOVENTA DÍAS NATURALES**, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO ESTE CAUSARÁ ABANDONO A FAVOR DE LA PROCURADURÍA O ENTIDADES FEDERATIVAS, LO ANTERIOR PARA QUE MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN LAS OFICINAS DE LA SUBDELEGACIÓN DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN LA CIUDAD DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO, SITO BOULEVARD CERESO SIN NÚMERO COLONIA EL MEZQUITAL II, EX EDIFICIO CERESO 2 EN GÓMEZ PALACIO, DURANGO.

Gómez Palacio, Durango 12 de mayo de 2017
Agente del Ministerio Público de la Federación
Orientador "A" de la Unidad de Atención y Determinación
en Gómez Palacio, Durango.

Lic. Jesús Yandher Cupich Name

Rúbrica.

(R.- 453713)

Procuraduría General de la República

AL CALCE UN SELLO CON EL ESCUDO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS QUE DICE: "PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CELULA SEGUNDA DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y LITIGACIÓN, COATZACOALCOS, VER".

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
SUBDELEGACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PENALES "C" ZONA SUR
CELULA SEGUNDA DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN Y LITIGACIÓN.

EDICTO

COATZACOALCOS, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A 15 DE MAYO DE 2017

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

SE **NOTIFICA** A CUALQUIER OTRA PERSONA QUE CREA TENER INTERÉS JURÍDICO, QUE LA INSTITUCIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN ADSCRITA A LA SUBDELEGACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PENALES ZONA "C" SUR, DELEGACIÓN ESTATAL EN VERACRUZ, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, MEDIANTE ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA TRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS, DICTADO EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN NÚMERO FED/VER/COATZ/00001670/2016, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO DEL MUEBLE QUE SE HACE CONSISTIR EN 1).- **VEHICULO TIPO TRACTOCAMION (QUINTA RUEDA), CON SU CARROCERIA EN COLOR NARANJA CON ROJO Y FRANJAS EN GRIS CON NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACION 423-DL-4 DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL, SE ENCUENTRA CONFORMADO DE UNA CABINA DE LA MARCA KENWORTH, NO APRECIANDOSE MEDIO DE IDENTIFICACION EN EL CHASIS; Y 2).- VEHICULO SEMIRREMOLQUE TIPO (PLATAFORMA), CON SU CARROCERIA EN COLOR NARANJA, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 389-VX-1 DEL SERVICIO PÚBLICO FEDERAL, NO SE CUENTA CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR,** NOTIFICACIÓN QUE SE HACE DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR EL NUMERAL 231 DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES; Y SE APERCIBE A LOS INTERESADOS QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES

AL DE LA NOTIFICACIÓN, EL BIEN ASEGURADO CAUSARÁ ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL. QUEDA A DISPOSICIÓN DE QUIEN SE CONSIDERE CON DERECHOS SOBRE LOS MUEBLES CITADOS, EN ESTA REPRESENTACIÓN SOCIAL DE LA FEDERACIÓN, UBICADA EN CALLE HONORATO DOMINGUEZ NÚMERO 101 ESQUINA FRANCISCO TÉLLEZ, COLONIA VISTALMAR CODIGO POSTAL 96529 EN LA CIUDAD DE COATZACOALCOS, VER., COPIA DEL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE REFERENCIA.- **CÚMPLASE.**-----

Atentamente.

"Sufragio Efectivo, No Reelección"

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Segunda Investigadora Coatzacoalcos de la Unidad de Investigación y Litigación en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Lic. Carlos Alberto Flota Abascal

Rúbrica.

(R.- 453720)

Procuraduría General de la República

Mesa: Atención y Determinación Veracruz

Número de expediente: FED/VER/VER/0001429/2017

AL CALCE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL Y LA LEYENDA PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, DELEGACION ESTATAL VERACRUZ, MESA I DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN Y DETERMINACIÓN, VERACRUZ, VERACRUZ.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DELEGACION ESTATAL VERACRUZ

MESA I DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN Y DETERMINACION

VERACRUZ, VERACRUZ, A 15 DE JUNIO DE 2017.

LA AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER PROPIETARIOS Y/O A SU REPRESENTANTE LEGAL; A PERSONAS FÍSICAS O MORALES CON INTERÉS LEGAL Y/O A SU REPRESENTANTE LEGAL; EL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DE FECHA 18 DE MAYO DE DOS MIL DIECISIETE, QUE OBRA AGREGADA EN LA PRESENTE CARPETA DE INVESTIGACIÓN NÚMERO FED/VER/VER/0001429/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR LA COMISIÓN DEL DELITO DE ROBO, PREVISTO EN EL CÓDIGO PENAL FEDERAL; RESPECTO DE LOS SIGUIENTES BIENES:

- **MOTOCICLETA DE LA MARCA KURAZAI, MODELO WANGYE, CARROCERÍA EN COLOR ROJO Y NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, AÑO DEL MODELO 2014, NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR LFFWK03C0ECB09646, TIENE COMO PAIS DE ORIGEN CHINA.**

RAZÓN POR LA CUAL DEBERÁ DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO ASIMISMO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 231 DEL CODIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, SE LES APERCIBE QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN EL TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN ANTE LA AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN ORIENTADORA TITULAR DE LA MESA I DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA EN VERACRUZ, CON DOMICILIO EN PROLONGACIÓN JUAN BAUTISTA LOBOS NÚMERO 684, COLONIA RESERVA TERRITORIAL "EL COYOL", VERACRUZ, VERACRUZ, CÓDIGO POSTAL 91779, EL BIEN MUEBLE DE REFERENCIA CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

La Agente del Ministerio Público de la Federación Orientadora

Titular de la Mesa I de la Unidad de Atención Inmediata en Veracruz.

Andrea Jahel González Castillo.

Rúbrica.

(R.- 453721)

Procuraduría General de la República

Mesa: Agencia Primera Investigadora Culiacán

Número de Expediente: FED/SIN/CLN/0000989/2016

Al calce un sello con el escudo nacional y la leyenda; "Estados Unidos Mexicanos, Procuraduría General de la República, Delegación Estatal en Sinaloa, Agencia Primera Investigadora Unidad de Investigación y Litigación Culiacán, Sinaloa.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DELEGACIÓN ESTATAL EN SINALOA AGENCIA PRIMERA INVESTIGADORA UNIDAD DE INVESTIGACION Y LITIGACION CULIACÁN SINALOA

PUBLICACIÓN POR EDICTO

CULIACÁN ROSALES, SINALOA, siendo las ONCE HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS horas del día 07 DE MARZO DE 2017

AL C. LEGÍTIMO PROPIETARIO DE LO SIGUIENTE: **VEHÍCULO** TIPO CAMIONETA CON CAJA SECA, MODELO RAM 400, MARCA DODGE, DOS PUERTAS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN JU-16-086 DEL ESTADO DE JALISCO, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3C7WRAKT6EG310480, ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2014; **VEHÍCULO** TIPO VAN, MODELO E250, MARCA FORD, TRES PUERTAS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VPN-33-94 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1FTNS24I76DB05829, ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 2006; **VEHÍCULO** TIPO CAMIÓN, MODELO T370, MARCA KENWORTH, DOS PUERTAS, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN 3BKHLN9X19F371664, DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2009; DICHS BIENS SE ENCUENTRAN EN REGULAR ESTADO; SE LE NOTIFICA QUE DENTRO DE LA CARPETA DE INVESTIGACION NÚMERO **FED/SIN/CLN/0000989/2016**, SE DICTO UN ACUERDO QUE A LA LETRA DICE: -----

- - - CULIACÁN, SINALOA, A LOS DOCE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS. -----

- - - **V I S T O.-** Que por acuerdo de fecha doce de septiembre de dos mil dieciséis; esta Representación Social de la Federación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21, 22 y 102, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40, 41 y 193 del Código Penal Federal; 1, 2, 107, 127, 229, 239, 240 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 1 Fracciones I y V, Segundo Transitorio y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Publico, DECRETO EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE LOS VEHÍCULOS. En virtud de lo anterior y con fundamento en los numerales anteriormente citados es de acordarse y se: **ACUERDA**-----

- - - **PRIMERO:** En virtud de que a los propietarios de los vehículos anteriormente descritos no se les ha podido localizar, y de conformidad con lo establecido por los artículos 231 del Código Nacional de Procedimientos Penales y Acuerdo número A/011/00, del C. Procurador General de la República, de fecha catorce de abril del año dos mil, NOTIFÍQUESE POR EDICTOS EL ASEGURAMIENTO PRECAUTORIO DE UN **VEHÍCULO** TIPO CAMIONETA CON CAJA SECA, MODELO RAM 400, MARCA DODGE, DOS PUERTAS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN JU-16-086 DEL ESTADO DE JALISCO, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3C7WRAKT6EG310480, ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2014; **VEHÍCULO** TIPO VAN, MODELO E250, MARCA FORD, TRES PUERTAS, COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN VPN-33-94 DEL ESTADO DE SINALOA, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1FTNS24I76DB05829, ORIGEN EXTRANJERO Y AÑO MODELO 2006; **VEHÍCULO** TIPO CAMIÓN, MODELO T370, MARCA KENWORTH, DOS PUERTAS, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN 3BKHLN9X19F371664, DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2009; a fin de que se sirva a manifestar lo que a su interés corresponda dentro del plazo de noventa días naturales siguientes al de la notificación, apercibiéndosele para que se abstenga de ejercer actos de dominio sobre los vehículos en comento, haciéndole saber que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, los vehículos de referencia causara abandono a favor del Gobierno Federal. -----

- - - **CÚMPLASE.-** Así lo acordó y firma, el LIC. JUAN CARLOS ACOSTA ARANDA, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Agencia Primera Investigadora Culiacán de la Unidad de Investigación y Litigación en el Estado de Sinaloa....". -----

Atentamente

"Sufragio Efectivo, No Reelección"

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular a la Agencia Primera Investigadora Culiacán de la Unidad de Investigación y Litigación en el Estado de Sinaloa

Lic. Juan Carlos Acosta Aranda.

Rúbrica.

(R.- 453716)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Sinaloa
Unidad de Investigación y Litigación
Cédula II
Los Mochis, Sinaloa
PUBLICACION POR EDICTO

1).- SE NOTIFICA A QUIEN O A QUIENES RESULTEN RESPONSABLES SER PROPIETARIO DE (01) UN VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO PICK UP, LINEA SILVERADO COLOR BLANCO, 2 PUERTAS

CON PLACAS DE CIRCULACION DX-36-200 DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON NUMERO DE SERIE 1GCDC14H4MZ184021, DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, MODELO 1991, QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACION NUMERO FED/SIN/MOCH/0000009/2015, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN Y/O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD Y VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, EN LA QUE SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL CITADO VEHICULO, APERCIBIENDOLO PARA QUE SE ABSTENGA DE REALIZAR ACTOS DE DOMINIO SOBRE EL BIEN DESCRITO, APERCIBIENDOLE TAMBIEN QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DIAS NATURALES SIGUIENTES A LA NOTIFICACION, ANTE EL C. LICENCIADO JORGE HERNAN DIAZ HERNANDEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, EN FUNCIONES DE FISCAL ADSCRITO A LA AGENCIA SEGUNDA DEL NUCLEO DE INVESTIGACION Y LITIGACION EN LOS MOCHIS, SINALOA, CON DOMICILIO EN BOULEVARD ROSENDO G. CASTRO NUMERO 60 ORIENTE, COLONIA CENTRO, EN LOS MOCHIS, AHOME, SINALOA, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

Los Mochis, Sin., a cuatro de marzo de 2017

El Agente del Ministerio Público de la Federación, en funciones de Fiscal Titular de la
Agencia Segunda del Núcleo de Investigación y Litigación Los Mochis, Sinaloa

Lic. Jorge Hernán Díaz López

Rúbrica.

(R.- 453717)

Estados Unidos Mexicanos

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información

y Protección de Datos Personales

EDICTO

Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales¹

RK REPRESENTACIONES EMPRESARIALES, S. DE R.L. DE C.V.

Domicilio Desconocido

En los autos del expediente de verificación INAI.3S.07.02-018/2017, tramitado en la Dirección General de Investigación y Verificación², de la Secretaría de Protección de Datos Personales³ del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en contra de la persona moral RK Representaciones Empresariales, S. de R.L. de C.V., por la presunta transgresión de los principios de información, responsabilidad y licitud, de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y su Reglamento, el once de agosto de dos mil diecisiete, se dictó un acuerdo que a la letra dice:

“Se tiene por presentado al verificador Andrei Pérez Rodríguez, con la constancia de hechos del diez de agosto de dos mil diecisiete, misma que obra agregada al expediente de verificación INAI.3S.07.02-018/2017, a través de la cual se hizo constar lo siguiente: Me constituí en el domicilio de referencia señalado en la presente acta, el cual para una mayor referencia se ubica en calle Concepción Beistgui número 109 casi esquina con Avenida Magdalena, esto en la Colonia del Valle en la Ciudad de México, dicho domicilio esta entre los inmuebles marcados con la placa metálica “107 y 111”, mismos que son aledaños al mencionado domicilio, asimismo la fachada del inmueble de referencia es de 6 pisos, color beige, un zaguán color café, una entrada peatonal de cristal con herraje de protección color café y la placa metálica a la vista con el número “109”, derivado de lo anterior pude observar que el inmueble de la presente diligencia se encuentra deshabitado, asimismo en lo que hace a la entrada peatonal y el zaguán tiene a la vista sellos del INVEADF (CDMX), los cuales tienen la leyenda de “CLAUSURADO” y tienen un número de folio 23415 perteneciente al expediente INVEADF/OV/DUN5/327/2018; en razón de los antes mencionado procedo a realizar la notificación por adhesión colocando en lugar visible el oficio de referencia en original con firma autógrafa, la

Resolución de referencia en original con firmas autógrafas, así como original de la presente acta; Acto seguido realice la captura fotográfica de lo antes actuado.

En ese sentido, con fundamento en los artículos 5, párrafo segundo de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, 32, 35, fracción III, 37 y 38, tercer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ambos ordenamientos de aplicación supletoria a la ley de la materia, se ordena notificar al Representante legal de RK Representaciones Empresariales, S. de R.L. de C.V., por medio de edicto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional por tres días consecutivos, por lo que el expediente podrá ser consultado en Avenida Insurgentes Sur número 3211, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, C.P. 04530, Ciudad de México.

Ciudad de México a dieciséis de agosto de dos mil diecisiete.

Director General de Investigación y Verificación

Mtro. Jonathan Mendoza Iserte

Rúbrica.

¹ De conformidad con el artículo 6°, Apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Federación contará con un organismo garante que se regirá por la ley en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, siendo este el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. Ahora bien, el cuatro de mayo de dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, misma que en su artículo 3, fracción XIII refiere que el órgano garante será denominado como Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. En consecuencia y atendiendo a lo señalado por el artículo Segundo transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Octavo transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el nueve de mayo de dos mil dieciséis, toda referencia al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, se entenderá al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

² De conformidad con el artículo 5, fracción X, letra p., del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.

³ De conformidad con el artículo 5, fracción VI, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecisiete de enero de dos mil diecisiete.

(R.- 454457)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El veintitrés de junio de dos mil diecisiete, en el expediente administrativo **204/2010**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al

prestador de servicios de seguridad privada denominado **CONTROL DE PROTECCIÓN Y CUSTODIA, S.A. DE C.V.**, con la siguiente sanción:

Se impone a la persona moral denominada **CONTROL DE PROTECCIÓN Y CUSTODIA, S.A. DE C.V.**, como resultado del incumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 32 fracciones XVI, XX y XXVII, de la Ley Federal de Seguridad Privada, la sanción prevista en el artículo 42, fracción III, inciso a), de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en **suspensión por un mes de los efectos de la autorización de seguridad privada, con Registro Federal Permanente DGSP/204-10/1654.**

Así lo determinó y firma el licenciado Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada de la Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación.

Atentamente
Ciudad de México, 23 de junio de 2017.
Director General de Seguridad Privada
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez
Rúbrica.

(R.- 454290)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Gobernación
Comisionado Nacional de Seguridad
Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada
Dirección General de Seguridad Privada
PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El 12 de julio de 2017, en el expediente administrativo 065/2016 que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó a la persona física con actividad empresarial ANA MARIA JUAREZ HERNANDEZ, en los siguientes términos:

Se impone a la persona física con actividad empresarial ANA MARIA JUAREZ HERNANDEZ, como resultado del incumplimiento a lo previsto por el artículo 13 de la Ley Federal de Seguridad Privada, en relación con el artículo 12 de la citada Ley, la sanción prevista en los artículos 42, fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada: y 60 fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, consistente en **amonestación con difusión pública en la página de Internet de la Secretaría.**

Así lo determinó y firma el Licenciado Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada de la Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación.

Atentamente
Ciudad de México, 12 de julio de 2017
Director General de Seguridad Privada
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez
Rúbrica.

(R.- 454427)

Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano

Con fundamento en los artículos 2, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, y en el artículo 35, fracción III, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se notifica lo siguiente: ING. JESUS ARTURO CORRALES HUERTA, representante legal de MILENIUM OBRAS Y URBANIZACIÓN S.A. DE C.V. Presente.- El suscrito, en mi carácter de Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado de Sonora, con la personalidad que tengo debidamente acreditada en el Expediente SIDUR-DGEO-PF-14-125-17, derivado de la substanciación del procedimiento de rescisión del Contrato de Obra Pública Sobre la Base de Precios Unitarios SIDUR-PF-14-125 y sus convenios SIDUR-PF-14-125-C1 y SIDUR-PF-14-125-C2, dictó resolución definitiva al mismo, la cual le fue debidamente notificada, y en virtud de que su representada no se presentó a la celebración de los actos citados en dicha resolución, en cumplimiento al apercibimiento que se le realizó, esta Dependencia procedió a elaborar Acta de no presentación a la recepción de la obra, así como al finiquito, Acta de Recepción de los Trabajos y Acta de Finiquito, todas relativas al contrato y convenios ya citados, por lo que le notifico que: El monto reclamado por concepto de finiquito, al 23 de junio de 2017, asciende a \$ 3,659,180.85 (Son Tres Millones Seiscientos Cincuenta y Nueve Mil Ciento Ochenta Pesos 85/100 M.N.). Se le otorga un plazo de quince días naturales para alegar lo que a su derecho corresponda, apercibido que, de no hacerlo, se tendrá éste por aceptado, y al término del plazo antes señalado, deberá reintegrar dicho monto a la Hacienda Pública, debiendo para ello acudir con el Director General de Programación y Evaluación de esta Secretaría, en Blvd. Hidalgo número 35, esquina calle Comonfort, tercer piso del edificio SIDUR, a fin de que le indique el número de cuenta bancaria en la que deberá depositar la cantidad mencionada. Se fijan las 12:00 horas del día siguiente hábil posterior al vencimiento del plazo señalado, para que comparezca a la suscripción del Acta de Extinción de Derechos y

Obligaciones del Contrato señalado y sus convenios, en las oficinas de la Dirección General de Ejecución de Obras de esta Secretaría, sito en Blvd. Hidalgo número 35, esquina con Comonfort, sótano del edificio SIDUR. El expediente SIDUR-DGEO-PF-14-125-17, está a su disposición en la Dirección General de Ejecución de Obras de esta Dependencia, en el domicilio antes señalado, en un horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. Hermosillo, Sonora a cuatro de julio de 2017. -----

Atentamente
Ing. Ricardo Martínez Terrazas
 Rúbrica.

(R.- 454476)

Estados Unidos Mexicanos
 Secretaría de Gobernación
 Comisionado Nacional de Seguridad
 Unidad de Planeación, Prospectiva y
 Seguridad Privada
 Dirección General de Seguridad Privada
 PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El 7 de julio de 2017, en el expediente administrativo 051/2015 que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se sancionó al prestador de servicios de seguridad privada **GLOBAL HB SOLUCIONES EN SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V.**, con la siguiente sanción:

Se impone a GLOBAL HB SOLUCIONES EN SEGURIDAD PRIVADA, S.A. DE C.V., como resultado del incumplimiento a los artículos 19 de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada, la sanción prevista en el artículo 42 fracción III, inciso c), de la Ley Federal de Seguridad Privada consistente en: **suspensión por el término de un mes** de los efectos del permiso para prestar servicios de seguridad privada.

Así lo determinó y firma el Licenciado Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada de la Unidad de Planeación, Prospectiva y Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación.

Atentamente
 Ciudad de México, 7 de julio de 2017
 Director General de Seguridad Privada
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez
 Rúbrica.

(R.- 454429)

ECOGAS MEXICO S. DE R.L. DE C.V. (MEXICALI)
 NOTA ACLARATORIA

Se modifican las tarifas de uso publicadas en la sección de Avisos del Diario Oficial de la Federación con fecha del 13 de abril de 2017 y número de referencia 447965 para quedar como sigue:

Lista de tarifas máximas autorizadas para 2017

Cargo por:	Unidades	Periodicidad	Lista de tarifas máximas Enero a Marzo 2017	Lista de tarifas máximas Abril a Diciembre 2017
USO				
Com/Ind 4,186.81-16,747.20 Gj	Pesos/GJ	Mensual	17.54	17.54
Com/Ind 16,747.21-58,615.20 Gj	Pesos/GJ	Mensual	6.32	6.32

Todos los demás cargos y tarifas en los distintos rangos permanecen sin cambio.

Mexicali, B.C. a 24 de julio de 2017
 Ecogas México S. de R.L. de C.V.
 Representante Legal
Marco Alberto Torres García
 Rúbrica.

(R.- 454450)

Estados Unidos Mexicanos
 Secretaría de Hacienda y Crédito Público
 Comisión Nacional Bancaria y de Valores
 Vicepresidencia de Normatividad
 Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero

Vicepresidencia de Supervisión Bursátil
Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles

Oficio No.: 312-1/16801/2017

Exp.: CNBV. 312.211.12 (5965)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

MASARI, CASA DE BOLSA, S.A.

Jaime Balmes No. 11, Edificio "A", Mezz. 7

Col. Polanco

11510 Ciudad de México

AT'N.: L.A.E. FREDIE FARCA CHARABATI

Director General

Mediante oficio 312-1/113995/2016 de fecha 1o. de septiembre de 2016, esta Comisión les manifestó haber tomado debida nota del aumento al capital social de esa entidad por la cantidad de \$6'000,000.00, del cual derivó la reforma a la cláusula séptima de sus estatutos sociales.

Con escrito presentado el 16 de mayo del año en curso y en cumplimiento al requerimiento contenido en nuestro oficio antes citado, remiten a esta Comisión copia certificada de la escritura pública 2,489 de fecha 24 de enero de 2017, otorgada ante la fe de la licenciada Claudia Gabriela Francóz Gárate, notaria número 153 del Estado de México e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México el 3 de abril de 2017, en la que se formalizó la modificación estatutaria de que se trata.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 114, último párrafo de la Ley del Mercado de Valores, esta Comisión tiene a bien modificar la Base Primera, fracción III de la "Autorización para la organización y operación de la casa de bolsa a denominarse Masari, Casa de Bolsa, S.A.", contenida en oficio 312-3/852609/2007 emitido por esta Comisión el 11 de diciembre de 2007 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2008, para quedar en los siguientes términos:

"Primera...

III. El capital mínimo fijo será de \$66'000,000.00 (sesenta y seis millones de pesos 00/100) moneda nacional.
..."

Asimismo y con fundamento en los artículos 114, último párrafo, 350 y 360 de la Ley del Mercado de Valores y 19 de Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se les requiere para que informen a esta autoridad la fecha de la publicación realizada en el Diario Oficial de la Federación del presente oficio de modificación, en un plazo de diez días hábiles contado a partir de la fecha de la referida publicación, la cual deberán tramitarse dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de recepción de este oficio.

Lo anterior se comunica con fundamento en los artículos 12, 17, fracción X, 24, fracciones I, inciso e), II y III y último párrafo y 40, fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2014.

Atentamente

Ciudad de México, a 27 de julio de 2017.

Director General de Autorizaciones
al Sistema Financiero

Lic. Alejandro Daniel Haro Acosta
Rúbrica.

Directora General de Supervisión de Entidades
e Intermediarios Bursátiles

Act. Itzel Moreno Macías García
Rúbrica.

(R.- 454292)

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO
INSTITUTO NACIONAL DE LA
INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA

CRITERIOS Específicos para la operación del Componente 4. Para la instalación y mantenimiento de bebederos escolares del Programa de la Reforma Educativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DEL COMPONENTE 4. PARA LA INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BEBEDEROS ESCOLARES DEL PROGRAMA DE LA REFORMA EDUCATIVA.

Objeto.- Establecer especificaciones normativas para la operación del Componente 4. "Para la instalación y mantenimiento de los bebederos escolares", en el marco del Programa de la Reforma Educativa y en cumplimiento al Artículo Cuarto Transitorio del Acuerdo número 11/07/16 y su actualización mediante el Acuerdo número 27/12/16 por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa.

Ámbito de aplicación.- Los presentes Criterios Específicos son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa y demás autoridades competentes en la operación para la instalación y mantenimiento de bebederos escolares, en el marco del Programa de la Reforma Educativa.

Interpretación.- La interpretación de los presentes Criterios Específicos corresponde al Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Origen de los recursos.- Los recursos del Componente 4 del Programa de la Reforma Educativa son subsidios federales, autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el 2016, correspondientes al ciclo escolar 2016-2017, administrados a través de un Fideicomiso que garantice su aplicación, comprobación y rendición de cuentas, el cual también garantizará el mantenimiento de los bebederos escolares por dos años a partir de su instalación. Los recursos del Programa, que se ejercen con la participación de la Autoridad Educativa Local, son subsidios federales, por lo que su ejercicio está sujeto a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2016 y demás disposiciones aplicables en la materia.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

AEL	Autoridad Educativa Local.
Programa	Programa de la Reforma Educativa.
Componente 4. Para la instalación y mantenimiento de bebederos escolares	Subsidio a la comunidad escolar consistente en la instalación del sistema de bebederos escolares suficientes y con suministro continuo de agua potable en el inmueble escolar.
Criterios Específicos	Los presentes Criterios Específicos emitidos por el Instituto, por los que se establecen las especificaciones normativas para la operación del Componente 4 del Programa de la Reforma Educativa.
Instituto	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.
Lineamientos de Operación	Acuerdo 11/07/16 por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016 y su actualización mediante el Acuerdo número 27/12/16, por el que se emiten los Lineamientos de Operación del Programa de la Reforma Educativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2016.
Lineamientos Generales	Lineamientos generales para la instalación y mantenimiento de bebederos en las escuelas del Sistema Educativo Nacional, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2015.
Comité de Mejoramiento de la INFE.	Órgano integrante del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación constituido en cada escuela de educación básica, conformado por madres y padres de familia con la finalidad de atender y dar seguimiento a la aplicación de apoyos y recursos asignados para el mejoramiento de la infraestructura del plantel educativo.

Comunidad Escolar	De acuerdo a los Lineamientos de Operación, se integran por alumnos de las escuelas públicas de educación básica, sus padres de familia y/o tutores. Para efectos de los actos a que se refieren los presentes Criterios Específicos, la representación de la Comunidad Escolar recae en los CEPSE, por medio de los Comités de Mejoramiento de la INFE.
Consejo Escolar de Participación Social en la Educación "CEPSE".	Órgano colegiado constituido en cada escuela pública de educación básica, integrado por padres de familia y representantes de la asociación de padres de familia en las escuelas que la tengan constituida, maestros y representantes de su organización sindical quienes acudirán como representantes de los intereses laborales de los trabajadores, directivos de la escuela, exalumnos, así como con los demás miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de la propia escuela, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 de la Ley General de Educación y 36, segundo párrafo del Acuerdo número 02/05/16.
Convocatoria Pública Nacional	Documento en el cual se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento y los requisitos de participación en los procedimientos de selección y contratación de las personas físicas o morales que proveerán sistemas de bebederos escolares.
Convocante	La unidad administrativa del Instituto facultada y responsable para realizar el procedimiento de selección y contratación.
Contrato	Acto jurídico que celebra el Instituto con uno o más proveedores, que contiene los derechos y obligaciones a los que se contraen ambas partes, cuyo objeto consista en la ejecución de trabajos bajo la modalidad de precio que defina el Instituto.
Invitación Restringida	Procedimiento especial de selección y contratación de proveedores mediante la invitación de por lo menos tres proveedores seleccionados por contar con capacidad técnica y económica para presentar ofertas.
Adjudicación Directa	Procedimiento especial de selección y contratación de personas físicas o morales calificadas por contar con capacidad técnica y económica bajo el mecanismo de presentación de cotizaciones.
Mantenimiento	Son los procedimientos mediante los cuales el Sistema Bebedero se conservará en buen estado para garantizar su funcionamiento y asegurar la calidad del agua potable, siendo éstos preventivos y correctivos.
Norma Mexicana NMX-R-080-SCFI-2015	Norma Mexicana NMX-R-080-SCFI-2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y por la cual establecen los requisitos mínimos para el diseño, construcción, fabricación, instalación y mantenimiento de bebederos y sus sistemas auxiliares de potabilización, para proveer agua potable en la infraestructura física educativa.
Participante	La persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de la convocatoria pública, o bien de invitación a cuando menos tres personas.
Partida	Conjunto de planteles educativos agrupados por Entidad Federativa y municipios, que intervienen en un registro y que forman parte de una Región.
Procedimientos de selección y contratación	Procedimientos de selección y contratación de empresas responsables del equipamiento, instalación y mantenimiento de los bebederos escolares.
Propuesta	Documentos legales, técnicos y económicos, solicitados en la convocatoria que presenta el Participante.
Proveedor	La persona física o moral encargada de la fabricación, construcción o instalación de bebederos escolares, potabilización y mantenimiento que celebre contrato con el Instituto.
Región	Zona geográfica del territorio nacional integrada por diversas Entidades Federativas.
Sistema bebedero	Conjunto de componentes por medio de los cuales se garantiza el suministro continuo de agua potable bajo las normas y lineamientos para la instalación de bebederos en los planteles del Sistema Educativo Nacional.

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El objeto de estos Criterios Específicos es establecer las bases para la operación del Componente 4 "Instalación y mantenimiento de bebederos escolares", a través de los procedimientos para la selección y contratación de las empresas responsables de dichas acciones.

ARTÍCULO 2.- En los procedimientos de contratación y ejecución de los contratos a que se refieren estos criterios específicos, se deberán privilegiar los principios contenidos en los artículos 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como los fines y el objeto del Programa de la Reforma Educativa y del Instituto.

ARTÍCULO 3.- Las contrataciones tendrán que efectuarse en atención a la disponibilidad presupuestaria autorizada mediante el Fideicomiso Público de Administración y Pago constituido con el fin de administrar los recursos del Programa de la Reforma Educativa y en atención a los Lineamientos de Operación del mismo.

ARTÍCULO 4.- El modelo de contratación incluirá, como mínimo, de acuerdo al tipo de contratación, procedimiento de contratación y ejecución de los contratos, considerando lo relativo a la ejecución, pruebas; mantenimiento y calidad del agua, todo ello conforme a los Lineamientos Generales, los Lineamientos de Operación, la Norma Mexicana NMX-R-080-SCFI-2015 y los presentes Criterios Específicos. Para los procesos de contratación y de adjudicación podrán participar varias áreas del Instituto.

II. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR A TRAVÉS DEL CONSEJO ESCOLAR DE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA EDUCACIÓN "CEPSE"

ARTÍCULO 5.- Previamente al inicio de los procedimientos de selección y contratación a que se refieren los presentes Criterios Específicos, la Comunidad Escolar, a través del CEPSE o de uno de los miembros de los Comités de Mejoramiento de la INFE solicitará al Instituto, con el visto bueno de la AEL, la instalación en el plantel de los bebederos escolares que correspondan en función de sus características.

ARTÍCULO 6.- La Comunidad Escolar, a través del CEPSE o de uno de los miembros de los Comités de Mejoramiento de la INFE suscribirá con el Instituto un Convenio de Concertación a efecto de garantizar su participación en la instalación, equipamiento y mantenimiento de los bebederos escolares, en el plantel autorizado.

A través de dicho Convenio, la Comunidad Escolar, a través del CEPSE o de uno de los miembros de los Comités de Mejoramiento de la INFE, además facultará al Instituto como asesor técnico y para realizar la selección y contratación de la empresa responsable de la instalación, equipamiento y mantenimiento de los bebederos escolares.

ARTÍCULO 7.- Para efectos de los artículos 5 y 6 de estos Criterios específicos, la AEL será la responsable de recabar y resguardar la autorización de la Comunidad Escolar.

ARTÍCULO 8.- El Instituto recibirá de la AEL, la base de datos de las escuelas cuyo CEPSE autoriza la instalación de bebederos escolares, con la documentación que la respalde.

ARTÍCULO 9.- La Comunidad Escolar, a través del CEPSE o de uno de los miembros de los Comités de Mejoramiento de la INFE, validará la recepción del servicio de instalación de bebederos escolares.

III. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES RESPONSABLES DEL EQUIPAMIENTO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE BEBEDEROS ESCOLARES

A. PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 10.- De conformidad con los artículos 7 y 11 de la Ley General de Infraestructura Física Educativa, en relación con los artículos 39 del Presupuesto de Egresos de la Federación 2016; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; los Lineamientos de Operación, Artículo 2.6.2, Ámbito III; corresponde al Instituto, previa autorización de la Comunidad Escolar, y mediante los procedimientos a que se refieren los presentes criterios específicos, la selección y contratación de las personas físicas o morales responsable de la instalación, equipamiento y mantenimiento de los sistemas de bebederos escolares.

Para tal efecto, y sin perjuicio de la naturaleza de los recursos destinados para la operación de los bebederos escolares, el Instituto deberá llevar a cabo los procedimientos de selección y contratación a que se refiere el párrafo anterior, asegurando que la aplicación de tales recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, de acuerdo al artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

ARTÍCULO 11.- Los procedimientos de selección y contratación, con excepción de los procedimientos especiales a que se refieren los presentes criterios específicos, iniciarán con la publicación de la correspondiente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de internet del Instituto <http://www.Instituto.gob.mx/>, o en cualquier otro medio de difusión que se establezca; y concluirá con la emisión del fallo o, en su caso, la cancelación del procedimiento respectivo.

ARTÍCULO 12.- La selección y contratación deberá realizarse evitando un conflicto de intereses, entendiendo por éste, cualquier supuesto en el que se afecte la imparcialidad en el desarrollo del procedimiento de contratación o, en su caso, al momento de celebrar el contrato, en los que directa o indirectamente el Instituto sea parte.

Corresponderá a la Gerencia de Asuntos Jurídicos del Instituto verificar en la base de datos de la autoridad competente que la persona física o moral que pretende participar en un procedimiento de contratación no esté inhabilitada para ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Tratándose de personas morales, y previo a la firma el contrato, corresponderá a la Gerencia de Asuntos Jurídicos del Instituto, la verificación de los documentos constitutivos, estatutos, y en general, los documentos corporativos de las mismas, con el objeto de que en éstos no se encuentren socios o accionistas no bursátiles que estén inhabilitados para ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público; para tal efecto, se requerirá a los participantes que presenten un escrito en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentran en este supuesto.

ARTÍCULO 13.- El Instituto, a través de sus unidades administrativas competentes, podrá difundir los proyectos de procedimientos de selección y contratación a través de su portal de internet o cualquier otro medio de difusión que se establezca, para que los interesados formulen sus comentarios en el plazo que se determine, con el señalamiento que dicha publicación no implicará compromiso alguno de iniciar un procedimiento de contratación.

ARTÍCULO 14.- En los procedimientos de selección y contratación se establecerán requisitos claros y objetivos, evitando condiciones que agreguen dificultad o complejidad innecesarias.

ARTÍCULO 15.- El Instituto podrá establecer etapas o mecanismos en las bases de selección y contratación, considerando las Especificaciones generales y particulares.

ARTÍCULO 16.- El Instituto, a través de sus unidades administrativas competentes, tomando en consideración la información específica de cada región, definirá los elementos requeridos para acreditar la experiencia, capacidades técnicas, financieras, comerciales y de operación, así como el estado de las obligaciones fiscales y de seguridad social de los participantes, de acuerdo con las características, relevancia, complejidad y magnitud de la contratación.

Las capacidades de los participantes se determinarán sobre la base de su experiencia desarrollando trabajos similares.

ARTÍCULO 17.- Los actos relacionados con la adjudicación de contratos derivados de los procedimientos de selección y contratación a que se refieren los presentes criterios específicos serán notificados personalmente a los participantes, quedando asentado su conocimiento en acta firmada por cada interesado. Adicionalmente, los actos relacionados con la adjudicación se publicarán en el portal de internet del Instituto, o en cualquier otro medio de difusión que se establezca.

ARTÍCULO 18.- En los procedimientos de selección y contratación podrán participar, tanto personas físicas como morales de nacionalidad mexicana, y se deberá establecer la posibilidad de que dos o más personas participen en Consorcio debiendo señalar en cada procedimiento la forma y el contenido de la propuesta conjunta.

ARTÍCULO 19.- En los procedimientos de selección y contratación se establecerá la manera en que deberán ser entregadas las propuestas.

En los procedimientos de selección y contratación, el Instituto, a través de sus unidades administrativas competentes, podrá realizar modificaciones a los requisitos, documentación requerida, plazos u otros aspectos establecidos en los mismos, haciendo del conocimiento de los participantes dichas modificaciones. No podrán realizarse modificaciones que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

El Instituto, a través de sus unidades administrativas competentes, deberá notificar personalmente a los participantes, mediante acta que deberá ser firmada por los interesados en el momento de la notificación, las modificaciones a los procedimientos de selección y contratación. Adicionalmente, el Instituto deberá publicar tales modificaciones en el portal de internet del Instituto o en cualquier otro medio de difusión.

El procedimiento de selección y contratación o cualquiera de las etapas en él incluidas, podrán ser cancelados por causa justificada, la cual se hará constar por escrito, será notificado a los interesados en los términos del párrafo anterior, y será publicada en el portal de internet del Instituto o en cualquier otro medio de difusión que se establezca.

ARTÍCULO 20.- El Instituto, a través de sus unidades administrativas competentes, establecerá en la convocatoria los mecanismos que deberán observarse en los procedimientos de selección y contratación para que los participantes soliciten aclaración de dudas sobre los mismos.

ARTÍCULO 21.- Por regla general, el Instituto realizará el procedimiento de selección y contratación ordinario. La selección de los procedimientos especiales deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado. El acreditamiento del o los criterios en los que se funde, así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito y ser firmado por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos.

ARTÍCULO 22.- Contra la emisión del fallo de los procedimientos de selección y contratación, procederá el recurso de revisión a que se refiere el Título Sexto de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, o bien, la acción jurisdiccional ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

B. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN ORDINARIO

ARTÍCULO 23.- El procedimiento de selección y contratación ordinario iniciará con la Convocatoria Pública Nacional, la cual incluirá información general para que los interesados puedan tomar una decisión sobre su participación en el procedimiento. Se publicará en el Diario Oficial de la Federación, en un periódico de circulación nacional y en la página Web del Instituto.

El plazo para la presentación y apertura de propuestas de cada convocatoria, deberá ser acorde a la naturaleza y complejidad de la contratación, que en ningún caso será inferior a diez días naturales. Dicho plazo se computará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y bases de concurso.

La Convocatoria Pública Nacional considerará, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de las contrataciones, entre otros aspectos, lo siguiente:

- a) El nombre del área convocante, así como los datos de contacto;
- b) La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de impedimento previstos en la normativa aplicable y en los presentes Criterios Específicos;
- c) El carácter de Convocatoria Pública será Nacional;
- d) Los requisitos necesarios para acreditar la experiencia, calidad, capacidad técnica, financiera, comercial y de operación, así como los criterios para su valoración y la forma en que los participantes deberán acreditar su legal existencia y personalidad jurídica y facultades de los representantes, para efectos de la suscripción de las propuestas y firma del contrato;
- e) Los requisitos y la descripción general del objeto de la contratación y la forma en que deberá presentarse la propuesta;
- f) Los requisitos para la presentación de propuestas conjuntas;
- g) El plazo de entrega o de ejecución del contrato, así como sus condiciones;
- h) Los términos de la subcontratación;
- i) La remuneración, moneda en la que se deberá presentar la propuesta, las condiciones de pago, garantías y, en su caso, los mecanismos de ajuste del costo;
- j) En su caso los requerimientos sobre la incorporación de contenido nacional en los procedimientos de contratación, conforme a las disposiciones en la materia;
- k) Los criterios para la evaluación de las propuestas, de desempate y de adjudicación de los contratos;
- l) El cronograma de los eventos en el que se podrán establecer periodos para la aclaración de dudas, presentación de propuestas, entre otros;
- m) El mecanismo mediante el cual los participantes podrán solicitar aclaración de dudas a las bases de la convocatoria;

- n) El mecanismo para solicitar al participante aclarar o corregir diversos aspectos durante el procedimiento de selección y contratación;
- o) Las causales de desechamiento de las propuestas, las cuales deberán estar vinculadas con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria;
- p) La indicación de que el participante deberá manifestar por escrito, la documentación que entrega con carácter confidencial o comercial reservada, y
- q) Los supuestos en los que el procedimiento se declarará desierto o cancelado.
- r) Los medios de impugnación a los que legalmente puede acceder el solicitante en caso de inconformidad.

ARTÍCULO 24.- La evaluación técnica de las propuestas, así como la evaluación económica que realice el Instituto, a través de sus unidades administrativas competentes, deberán ser emitidas por escrito.

No podrán ser desechadas las propuestas presentadas que contengan errores de forma, siempre y cuando no afecten precio, objeto y plazo.

El Instituto, a través de sus unidades administrativas competentes, aplicando los criterios de adjudicación establecidos en las bases de la convocatoria, emitirá por escrito el fallo correspondiente.

El fallo correspondiente deberá contener una reseña cronológica del procedimiento de selección y contratación, el resultado de las evaluaciones técnicas y económicas, el resultado de la aplicación de los criterios de adjudicación, el nombre del o los adjudicatarios, y el plazo para la formalización del contrato.

El resultado del procedimiento de selección y contratación se dará a conocer en los términos del artículo 17 de los presentes criterios específicos, e incluirá únicamente el nombre o nombres del o los adjudicatarios y el monto del contrato.

El procedimiento de selección y contratación ordinario se podrá declarar desierto en los siguientes casos:

- i) Si durante el acto de presentación de propuestas no se recibe alguna, o
- ii) Si como resultado de la evaluación de las propuestas ninguna de ellas resulta solvente.

En ambos casos se deberá publicar el resultado del procedimiento de selección y contratación en el portal de internet del Instituto, o en cualquier otro medio de difusión que se establezca.

ARTÍCULO 25.- Cuando de manera posterior a la notificación del fallo y previo a la firma del contrato, se advierta la existencia de un error de forma en el fallo y que no afecte el resultado de la evaluación realizada, el Instituto, a través de sus áreas competentes, procederá a su corrección, notificando las correcciones a los concursantes, al área jurídica y al Órgano Interno de Control.

B. DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN.

ARTÍCULO 26.- El Instituto, a través de sus unidades administrativas competentes, cuando las razones técnicas y económicas así lo ameriten, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento ordinario y celebrar contratos a través de los procedimientos especiales, como lo son la invitación restringida o la adjudicación directa.

ARTÍCULO 27.- Cuando un procedimiento de selección y contratación ordinario se declare desierto en una o más partidas, se podrá llevar alguno de los procedimientos especiales a los que se refiere el artículo anterior, siempre y cuando resulten acordes a la naturaleza específica de la contratación o contrataciones de que se trate y fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado.

Las contrataciones de montos menores se realizarán a través de un procedimiento basado en una justificación técnica, que evite costos adicionales y que justifique que el procedimiento ordinario no resulta idóneo. No se requerirá de instancia adicional alguna para determinar la necesidad de iniciar un procedimiento especial de selección y contratación.

ARTÍCULO 28.- En el procedimiento de invitación restringida, el Instituto, a través de sus unidades administrativas competentes, invitará al menos a tres personas que cumplan con los requisitos establecidos en las bases.

Las invitaciones se publicarán en el portal de internet del Instituto e indicarán, al menos, los requisitos, plazos y la descripción general del objeto de la contratación, la forma en que deberán presentarse las propuestas y los criterios para la evaluación y la adjudicación de los contratos, incluyendo criterios de desempate.

ARTÍCULO 29.- Conforme a los principios y reglas de los procedimientos de selección y contratación que rigen los presentes criterios específicos, el Instituto, a través de sus unidades administrativas competentes, establecerá las etapas, mecanismos y criterios a los que se sujetarán los procedimientos especiales de invitación restringida y de adjudicación directa, a fin de llevar a cabo una contratación oportuna.

IV. DE LOS CONTRATOS

A) DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 30.- El contrato deberá ser firmado por el participante ganador dentro del plazo que al efecto se hubiere señalado dentro del procedimiento de contratación, mismo que podrá, en su caso, ser prorrogado por razones justificadas, el Instituto, a través de sus áreas competentes, cuando así resulte necesario.

En caso de que el participante ganador no firme el contrato por causas imputables a él mismo, dicho contrato podrá ser adjudicado al segundo lugar, siempre y cuando cumpla con los criterios de adjudicación previstos en las bases, o bien, en caso de negativa por escrito, se podrá adjudicar a cualquier otro participante, siempre y cuando cumpla los requisitos anteriores.

ARTÍCULO 31.- El inicio de la ejecución del contrato se deberá ordenar una vez suscrito el mismo.

ARTÍCULO 32.- Los términos de los contratos estarán determinados con base en su naturaleza y objeto, e incluirán como mínimo:

- a) Objeto;
- b) Plazo;
- c) Programas de ejecución;
- d) Criterios de recepción para verificar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones;
- e) Monto, forma de pago y, en su caso, mecanismo de ajuste de costos;
- f) Garantías y Seguro de Responsabilidad Civil;
- g) Responsabilidad de las partes;
- h) Propiedad y confidencialidad de la información;
- i) Propiedad intelectual;
- j) Relaciones laborales;
- k) Previsiones para las modificaciones de los contratos;
- l) Esquemas de prevención y resolución de controversias;
- m) Estipulaciones relativas a la cesión de derechos de cobro;
- n) Representantes de las partes;
- o) Penas convencionales;
- p) Periodos para subsanar incumplimientos;
- q) Caso fortuito o fuerza mayor;
- r) Causales de suspensión, su procedimiento y consecuencias;
- s) Causales de rescisión y su procedimiento;
- t) Causas de terminación anticipada, su procedimiento y consecuencias;
- u) Calidad;
- v) Ley aplicable;
- w) Jurisdicción o mecanismo alternativo aplicable, en caso de controversias;

- x) Procedimiento para finiquitar los contratos, incluyendo la acreditación de los proveedores y contratistas del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social durante la ejecución de los mismos;
- y) Anticipos;
- z) Subcontrataciones;
- aa) Pruebas de calidad;
- bb) Cualesquier otros términos que se requieran.

El Instituto, a través de sus unidades administrativas competentes, participará en la elaboración de las estipulaciones contractuales.

ARTÍCULO 33.- Las modificaciones contractuales no deberán afectar el objeto del contrato o del proyecto, deberán ser formalizadas por escrito, estar sustentadas en una justificación por parte de la supervisión, considerar el modelo de contratación correspondiente y, previo a su formalización, deberán ser autorizadas por el Instituto, a través de sus áreas competentes.

Al modificar el contrato se deberá tomar en cuenta el impacto de la modificación en las garantías solicitadas y las consecuencias en otros aspectos o términos contractuales.

ARTÍCULO 34.- La autorización a la que se refiere el artículo anterior deberá ser formalizada por los servidores públicos que correspondan, atendiendo al procedimiento de contratación, tipo y monto original del contrato, así como el porcentaje acumulado de ampliación del monto y plazo.

ARTÍCULO 35.- Las penas convencionales podrán hacerse efectivas de la manera en que se determine en el contrato.

ARTÍCULO 36.- El Instituto, a través de sus unidades administrativas competentes, podrá incluir desde las bases y en los contratos, cláusulas para que los proveedores y contratistas establezcan programas de apoyo a la comunidad y medio ambiente, así como en materia de responsabilidad social y desarrollo sustentable.

V. DE LA TRANSPARENCIA EN LAS CONTRATACIONES Y DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 37.- La información respecto a las contrataciones deberá presentarse en forma clara, sencilla, precisa, confiable y actualizada. Sólo se podrá limitar el acceso a la información en los casos expresamente previstos por la normativa en la materia.

ARTÍCULO 38.- El participante no podrá proporcionar información alguna relativa a los trabajos objeto de los procedimientos de contratación, en forma de publicidad o artículo técnico, a menos que cuente con la autorización previa, expresa y por escrito del Instituto.

Lo anterior deberá quedar establecido en la convocatoria y contratos respectivos.

ARTÍCULO 39.- El Instituto publicará en su portal de internet o en cualquier otro medio de difusión que se establezca, y mantendrá actualizada la información de las contrataciones que formalice, con excepción de la información reservada o confidencial prevista en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

ARTÍCULO 40.- En los procedimientos de contratación y en la ejecución de los contratos se podrán utilizar como medios de comunicación, entre otros, los escritos y los electrónicos, lo que deberá señalarse en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 41.- En todo lo referente a responsabilidades de los servidores públicos del Instituto se sustanciarán conforme a la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Criterios Específicos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- La presente es una actualización de los Criterios Específicos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2016.

Ciudad de México, a 22 de junio de 2017 (Actualización).- El Director General del Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa, **Héctor Humberto Gutiérrez de la Garza**.- Rúbrica.

(R.- 454411)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la designación de la Consejera Presidenta y las Consejeras y Consejero Electorales del Órgano Superior de Dirección del Instituto Electoral del Estado de Colima.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG190/2017.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA LA DESIGNACIÓN DE LA CONSEJERA PRESIDENTA Y LAS CONSEJERAS Y CONSEJERO ELECTORALES DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE COLIMA

ANTECEDENTES

- I. El 30 de septiembre de 2014 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG165/2014, mediante el que aprobó la designación de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales en las entidades de Baja California Sur, Campeche, Colima, Chiapas, Distrito Federal (hoy Ciudad de México), Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco y Yucatán.
- II. El 28 de septiembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó la Resolución INE/CG684/2016 relacionada con el procedimiento de remoción de Consejeros Electorales identificado con la clave de expediente UT/SCG/PRCE/PRI/CG/15/2015, integrado con motivo de la denuncia presentada por el Partido Revolucionario Institucional en contra de Felicitas Alejandra Valladares Anguiano, Consejera Presidenta del Instituto Electoral del estado de Colima. En dicha resolución el Consejo General del Instituto Nacional Electoral declaró fundado el procedimiento y sancionó a Felicitas Alejandra Valladares Anguiano con la suspensión de 30 días sin goce de sueldo de su encargo como Consejera Presidenta del Instituto Electoral del estado de Colima.
- III. El 2 de noviembre de 2016, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió los recursos de apelación identificados con la clave SUP-RAP-485/2016 y sus acumulados, en donde revocó la Resolución INE/CG684/2016 y ordenó la remoción de Felicitas Alejandra Valladares Anguiano como Consejera Presidenta del Instituto Electoral del estado de Colima.
- IV. El 16 de noviembre de 2016, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó la Resolución INE/CG794/2016 por la cual se destituyó a Felicitas Alejandra Valladares Anguiano como Consejera Presidenta del Instituto Electoral de Colima en cumplimiento a la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, recaída a los recursos de apelación identificados con la clave SUP-RAP-485/2016 y sus acumulados.
- V. El 28 de noviembre de 2016, Felicitas Alejandra Valladares Anguiano interpuso demanda de recurso de apelación identificada con la clave SUP-RAP-532/2016, en contra la Resolución del Instituto Nacional Electoral INE/CG794/2016 por la cual fue removida de su cargo como Consejera Presidenta del Instituto Electoral del estado de Colima.
- VI. El 1 de febrero de 2017, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el recurso de apelación identificado con la clave SUP-RAP-532/2016, en donde se confirmó la remoción de Felicitas Alejandra Valladares Anguiano como Consejera Presidenta del Instituto Electoral del estado de Colima.
- VII. El 24 de febrero de 2017, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG28/2017, mediante el que se aprobó la modificación al Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y la remoción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.
- VIII. El 7 de marzo de 2017, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG56/2017 a través del cual aprobó la Convocatoria para la designación de la Consejera o Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales del Organismo Público Local del estado de Colima.
- IX. El 28 de marzo de 2017 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG94/2017, por el que se aprobaron los Lineamientos para la aplicación y evaluación del Ensayo Presencial que presentarán las y los aspirantes de las entidades de Baja California Sur,

Campeche, Colima, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Estado de México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas, que obtengan la mejor puntuación en el examen de conocimientos en el proceso de selección y designación de las Consejeras o Consejeros Electorales.

- X. El 24 de mayo de 2017, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG180/2017 por el que se emitieron los Criterios para realizar la valoración curricular y entrevista de las y los aspirantes que acceden a dicha etapa, en el proceso de selección y designación de Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales de las entidades de Baja California Sur, Campeche, Colima, Ciudad de México, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Tlaxcala, Yucatán y Zacatecas.
- XI. El 21 de junio de 2017, la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Electorales Locales aprobó el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto a la designación de la Consejera Presidenta y las Consejeras y Consejero Electorales del órgano superior de dirección del Instituto Electoral del estado de Colima.
- XII. El 22 de junio de 2017, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió la sentencia de los expedientes SUP-RAP-89/2017, SUP-RAP-90/2017, SUP-RAP-94/2017 y SUP-RAP-97/2017, para resolver la impugnación contra el Acuerdo INE/CG28/2017 en cuyo Considerando SEXTO y resolutive PRIMERO, SEGUNDO y TERCERO, estableció:

“SEXTO. Efectos. Los efectos de la presente sentencia a partir de las explicaciones manifestadas en el considerando anterior, serán los siguientes:

a) Modificar el acuerdo y la parte respectiva del Reglamento impugnados, a efecto de que se suprima o elimine cualquier referencia a la lista de reserva de Consejeras o Consejeros Presidente y Consejeras o Consejeros Electorales de un Organismo Público Local Electoral que podrán ser elegidos como sustitutos, para concluir el periodo de una vacante cuando ésta se genere dentro de los primeros cuatro años del encargo; la creación de un procedimiento expedito para vacantes y la designación de Consejera o Consejero Presidente del Organismo Público Local Electoral por parte del Instituto Nacional Electoral sin llevar a cabo el procedimiento respectivo ante una vacante.

Lo anterior, en relación con los artículos 5, 6, 24, 31, 32, 33, 35 y 36 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

b) Suprimir o dejar sin efecto el régimen de responsabilidades y tipo o catálogo de sanciones distinta a la remoción para los integrantes de las Organismos Públicos Electorales Locales, la graduación correspondiente de dichas sanciones y la calificación de la conducta dependiendo de las circunstancias particulares del caso, como levisima, leve o grave, ya que la ley sólo prevé la realización de conductas graves.

Lo anterior, en relación con los artículos 5, 56, 57, 58 y 59 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

De igual forma, las medidas señaladas en los incisos a) y b) de los párrafos precedentes, deberán extenderse a cualquier otro precepto del reglamento impugnado en cumplimiento a los principios de reserva de ley y de subordinación jerárquica.

Se vincula al Instituto Nacional Electoral para adoptar las medidas necesarias para la publicación de las referidas modificaciones.

Por lo expuesto y fundado, se RESUELVE:

PRIMERO. Se acumulan los expedientes SUP-RAP-901/2017, SUP-RAP-941/2017 y SUP-RAP-971/2017 al diverso SUP-RAP-891/2017. En consecuencia, se ordena glosar copia certificada de los Puntos Resolutive de la sentencia a los autos de los medios de impugnación acumulados.

SEGUNDO. Se modifica el Acuerdo INEICG28/2017, por el que se aprobó "LA MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL PARA LA DESIGNACIÓN Y LA REMOCIÓN DE LAS Y LOS CONSEJEROS PRESIDENTES Y LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES APROBADO MEDIANTE EL ACUERDO INEICG86/2015", emitido el veinticuatro de febrero de dos mil diecisiete, por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en los términos precisados en los considerandos quinto y sexto de esta ejecutoria.

TERCERO. Se vincula al Instituto Nacional Electoral para adoptar las medidas necesarias para la publicación de las referidas modificaciones.

(...)

- XIII. El 22 de junio de 2017, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió la sentencia de los expedientes SUP-RAP-105/2017 y SUP-RAP-109/2017 Acumulados, para resolver la impugnación contra el Acuerdo INE/CG56/2017 en cuyo Considerando SÉPTIMO y Resolutivos SEGUNDO y TERCERO, estableció:

*"SÉPTIMO. Efectos. Dado lo determinado en párrafos precedentes, se estima que debe ordenarse al Instituto Nacional Electoral que **modifique** el acuerdo INE/CG56/2017, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS CONVOCATORIAS PARA LA DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, CAMPECHE, COLIMA, CIUDAD DE MÉXICO, GUANAJUATO, GUERRERO, JALISCO, MÉXICO, MICHOACÁN, MORELOS, NUEVO LEÓN, OAXACA, QUERÉTARO, SAN LUIS POTOSÍ, SONORA, TABASCO, TLAXCALA, YUCATÁN Y ZACATECAS, a efecto de que se **elimine o suprima** en dicho acuerdo y convocatorias respectivas cualquier referencia a la lista de reserva de Consejeras o Consejeros Presidente y Consejeras o Consejeros Electorales de un Organismo Público Local Electoral que podrán ser elegidos en casos de alguna vacante, **ello sin afectar la validez** de las citadas convocatorias y los procedimientos de designación que ya se están llevando a cabo en las etapas correspondientes, con excepción de la lista de reserva.*

*Se **vincula** al Instituto Nacional Electoral para adoptar las medidas necesarias para la publicación de las referidas modificaciones.*

Por lo expuesto y fundado, se

RESUELVE

...

***SEGUNDO.** Se ordena **modificar** el acuerdo INE/CG56/2017, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS CONVOCATORIAS PARA LA DESIGNACIÓN DE LAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA SUR/CAMPECHE, COLIMA, CIUDAD DE MÉXICO, GUANAJUATO, GUERRERO, JALISCO, MÉXICO, MICHOACÁN, MORELOS, NUEVO LEÓN, OAXACA, QUERÉTARO, SAN LUIS POTOSÍ, SONORA, TABASCO, TLAXCALA, YUCATÁN Y ZACATECAS, en los términos precisados en los considerandos sexto y séptimo de la presente ejecutoria.*

***TERCERO.** Se **vincula** al Instituto Nacional Electoral para adoptar las medidas necesarias para la publicación de las referidas modificaciones.*

CONSIDERANDO

Fundamento legal

1. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 31, párrafo 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante Ley General), el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta

- función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores, así como que es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.
2. Que de conformidad con el artículo 2, párrafo 1, inciso d) de la Ley General, dicho ordenamiento reglamenta, entre otras, las normas constitucionales relativas a la integración de los Organismos Electorales.
 3. Que el artículo 6, párrafo 2, de la Ley General, establece que el Instituto dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de las normas antes establecidas y de las demás dispuestas en esta ley.
 4. Que el artículo 31, párrafo 1, de la Ley General, establece que el Instituto es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.
 5. Que el artículo 32, párrafo 2, inciso b), señala que el Instituto tendrá como atribución, entre otras, la elección y remoción del Consejero Presidente y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales.
 6. Que el artículo 35, párrafo 1, de la Ley General, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
 7. Que el artículo 42, párrafo 5, de la Ley General, dispone que el Consejo General integrará la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, que funcionará permanentemente y se conforma por cuatro Consejeros Electorales.
 8. Que el artículo 44, párrafo 1, incisos g) y jj), de la Ley General, señalan que es atribución del Consejo General designar y remover, en su caso, a los Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, conforme a los procedimientos establecidos en la propia Ley, así como dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
 9. Que los artículos 60, párrafo 1, inciso e), de la Ley General y 73, párrafo 1, inciso i) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, establecen que la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, estará adscrita a la Secretaría Ejecutiva, y tendrá, entre otras atribuciones, la de coadyuvar con la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales en la integración de la propuesta para conformar los Consejos de los Organismos Públicos Locales.
 10. Que el artículo 100, párrafo 2, de la Ley General, establece los requisitos para ser Consejero Electoral de un Organismo Público Local Electoral, a saber:
 - a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento, que no adquiera otra nacionalidad, además de estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
 - b) Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
 - c) Tener más de 30 años de edad al día de la designación;
 - d) Poseer al día de la designación, con una antigüedad mínima de cinco años, título profesional de nivel licenciatura;
 - e) Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter no intencional o imprudencial;
 - f) Ser originario de la entidad federativa correspondiente o contar con una residencia efectiva de por lo menos cinco años anteriores a su designación, salvo el caso de ausencia por servicio público, educativo o de investigación por un tiempo menor de seis meses;
 - g) No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;
 - h) No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los cuatro años anteriores a la designación;
 - i) No estar inhabilitado para ejercer cargos públicos en cualquier institución pública federal o local;

- j) No haberse desempeñado durante los cuatro años previos a la designación como titular de secretaría o dependencia del gabinete legal o ampliado tanto del gobierno de la federación o de las entidades federativas, ni subsecretario u oficial mayor en la administración pública de cualquier nivel de gobierno. No ser Jefe de Gobierno del Distrito Federal, ni Gobernador, ni Secretario de Gobierno o su equivalente a nivel local. No ser Presidente Municipal, Síndico o Regidor o titular de dependencia de los Ayuntamientos, y
 - k) No ser ni haber sido miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional durante el último Proceso Electoral en la entidad.
11. Que los artículos 101, párrafo 1, inciso b), de la Ley General, y 6, numeral 2, fracción I, inciso a) del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales (en lo sucesivo el Reglamento), señalan que la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales tendrá a su cargo el desarrollo, vigilancia y la conducción del proceso de designación.
 12. Que conforme a lo previsto en los artículos 101, párrafo 1, inciso f), de la Ley General y 24 párrafo 2, del Reglamento, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales presentará al Consejo General del Instituto Nacional Electoral una sola lista con los nombres de la totalidad de las y los candidatos a ocupar el cargo de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras o Consejeros Electorales del Instituto Electoral del estado de Colima, en la que se procurará atender una composición multidisciplinaria y multicultural.
 13. Que el artículo 119, párrafo 1, de la Ley General, establece que la coordinación de actividades entre el Instituto y los Organismos Públicos Locales estará a cargo de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y del Consejero Presidente de cada Organismo Público Local, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, en los términos previstos en dicha Ley.
 14. Que en términos del artículo 2 del Reglamento se establece que lo no previsto será resuelto por el Consejo General, de conformidad con los principios generales del derecho en materia electoral o la jurisprudencia aplicable.
 15. Que el artículo 4, párrafo 2, inciso a), del Reglamento señala que el Consejo General para el cumplimiento de las atribuciones previstas en el Reglamento se auxiliará, entre otros, de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
 16. Que el Reglamento en su artículo 6, párrafo 1, fracción I, incisos a), b) y c), establece que serán atribuciones del Consejo General dentro del procedimiento de selección y designación de las y los Consejeros Presidentes y Consejeras o Consejeros Electorales, designar al órgano superior de dirección de los organismos públicos, así como aprobar la Convocatoria para participar en los procedimientos de selección y designación y, votar las propuestas que presente la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
 17. Que el artículo 7, numerales 1 y 2 del Reglamento, señala que el proceso de selección incluirá una serie de etapas que estarán sujetas a los principios rectores de la función electoral y a las reglas de transparencia aplicables en la materia, en especial por el principio de máxima publicidad, siendo las que se señalan a continuación:
 - a. Convocatoria pública;
 - b. Registro de aspirantes;
 - c. Verificación de los requisitos legales;
 - d. Examen de conocimientos;
 - e. Ensayo presencial; y
 - f. Valoración curricular y entrevista.

Motivación del acuerdo

18. La reforma constitucional del año 2014, originó cambios institucionales sobre las atribuciones de la autoridad electoral nacional en la conformación de los Organismos Electorales en las entidades federativas.

Una de las modificaciones constitucionales más relevantes fue la reforma del artículo 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución federal, misma que consideró que las autoridades electorales de los estados gozarían de una condición permanente, además de contar con un Consejo General, compuesto por un Consejero Presidente y seis Consejeros Electorales.

En este nuevo andamiaje, el Constituyente Permanente diseñó un esquema institucional para que el nombramiento de las Consejeras y los Consejeros de los órganos electorales locales, quedara en manos del Instituto Nacional Electoral.

Para cumplir con este mandato constitucional y legal, en septiembre de 2014, este Consejo General realizó las primeras designaciones de los integrantes de los órganos superiores de dirección de los Organismos Electorales, y desde aquel momento, se reguló el procedimiento de selección y designación de los Consejeros Electorales locales previsto en el Título Segundo de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

La última reforma aprobada, el 24 de febrero de 2017, al "*Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la Designación y Remoción de los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales*" perfeccionó el citado procedimiento para elegir a los mejores perfiles de las ciudadanas y ciudadanos que pretendan conformar los órganos máximos de decisión de los Organismo Públicos Locales.

A partir de lo anterior, esta autoridad electoral implementó el proceso de selección y designación de las 4 vacantes de Consejeros Electorales que se deberán cubrir en el organismo electoral del estado de Colima conforme a lo siguiente:

El 30 de septiembre de 2017 concluyen sus cargos los 3 integrantes del Instituto Electoral del estado de Colima que fueron designados por un periodo de 3 años.

Asimismo, es necesario cubrir una vacante de la Presidencia del citado órgano electoral de Colima, toda vez que el 16 de noviembre de 2016, en acatamiento a la sentencia emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación identificada con la clave SUP-RAP-485/2016 y sus acumulados, este Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó la Resolución INE/CG794/2016, a través de la cual removió a Felicitas Alejandra Valladares Anguiano del cargo de Consejera Presidenta del Instituto Electoral del estado de Colima. Determinación que, posteriormente, fue confirmada por el referido tribunal electoral.

Al generarse dicha vacante, el presente Proyecto de Acuerdo también considera la designación de la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral del estado de Colima para concluir el periodo del encargo; es decir, al 30 de septiembre de 2021, toda vez que Felicitas Alejandra Valladares Anguiano fue designada como Consejera Presidenta para el periodo del 1 de octubre de 2014 al 30 de septiembre de 2021.

En consecuencia, se deben designar 4 integrantes para conformar el Consejo General del Instituto Electoral del estado de Colima; tres de ellos para desempeñar su cargo por un periodo de 7 años y uno más para concluir el encargo de la Presidencia al 30 de septiembre de 2021.

Una vez precisado lo anterior, a continuación se detallan cada una de las fases del procedimiento que se siguió en la designación que nos ocupa:

Convocatoria pública

En cumplimiento a lo que dispone el *Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y sanción de los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales*, el 7 de marzo de 2017, este Consejo General emitió el Acuerdo INE/CG56/2017 a través del cual aprobó la Convocatoria para la designación de la Consejera o Consejero Presidente y las Consejeras y los Consejeros Electorales del Organismo Público Local del estado de Colima.

Registro de aspirantes

El registro de las y los aspirantes para la designación de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Organismo Público Local del estado de Colima se llevó a cabo del 8 al 10 y del 13 al 15 de marzo de 2017, y la recepción de las solicitudes se efectuó en las Juntas Local y Distritales Ejecutivas así como en la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, en atención a lo que se estableció en las Bases Primera y Quinta de la Convocatoria para el estado de Colima.

En cumplimiento al numeral 1 de la Base Séptima de la citada Convocatoria se registraron **96 aspirantes: 35 mujeres y 61 hombres**, de los cuales el Secretario Técnico de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, entregó a los Consejeros Electorales del Instituto Nacional Electoral, los expedientes digitales de las y los aspirantes registrados

Verificación de los requisitos legales

La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales dispuso grupos de trabajo para la revisión de los expedientes digitales de las y los aspirantes registrados, y el 4 de abril de 2017, emitió el Acuerdo INE/CVOPL/001/2017 por el que se aprobó el número de aspirantes que cumplieron los requisitos legales y accedieron a la etapa de examen de conocimientos en el estado de Colima.

Cabe aclarar que inicialmente el número de aspirantes aprobados fue de **92**, en razón de que 4 de ellos no cumplían con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 100 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en la Base Séptima, numeral 2 de la Convocatoria.

Contra la determinación adoptada por la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales en el Acuerdo INE/CVOPL/001/2017, el aspirante Gerardo Palafox Munguía promovió ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, juicio para la protección de los derechos político-electorales, el cual fue radicado con el expediente SUP-JDC-247/2017.

Al respecto, el 4 de mayo de 2017 dicho órgano jurisdicción revocó la decisión de la citada Comisión, argumentando que el ciudadano Gerardo Palafox Munguía sí cumplía con los requisitos legales para acceder a la etapa de la aplicación del examen de conocimientos.

Por tanto, el número final de aspirantes que accedieron a la etapa de examen fue de **93 ciudadanas y ciudadanos**.

Examen de conocimientos

El 8 de abril de 2017 y en atención a lo que establece la Base Séptima, numeral 3 de la multicitada Convocatoria, se llevó a cabo la aplicación del examen de conocimientos en el estado de Colima a 74 aspirantes. Cabe aclarar que 18 aspirantes no se presentaron a la aplicación del examen aun cuando cumplieron con los requisitos exigidos en la normatividad y en la Convocatoria

En este sentido, la institución encargada de aplicar el examen de conocimientos se realizó por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL) y los resultados fueron publicados el 24 de abril de 2017 en el portal del Instituto Nacional Electoral a través de la dirección de internet www.ine.mx. La sede en la que se llevó a cabo el examen de conocimientos fue el Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey, Campus Colima.

Es importante señalar que en acatamiento a la sentencia identificada con la clave SUP-JDC-247/2017, el 9 de abril de 2017 le fue practicado el examen al ciudadano Gerardo Palafox Munguía quién accedió a este etapa por una determinación del citado órgano judicial.

En este orden de ideas, en el portal electrónico del Instituto Nacional Electoral se publicaron los resultados de las 12 mujeres y los 12 hombres que obtuvieron las mejores calificaciones en el examen de conocimientos.

Acorde con lo establecido en la Base Séptima, numeral 3 de la Convocatoria, las y los aspirantes que no accedieron a la siguiente etapa, tuvieron los días 25 y 26 de abril de 2017, para solicitar por escrito ante la Junta Local Ejecutiva o ante la Unidad Técnica de Vinculación, la revisión del examen respectivo.

Sin embargo, es importante señalar para el estado de Colima, **no se presentaron solicitudes de revisión de examen de conocimientos** de aquellos aspirantes que no quedaron entre los 12 primeros lugares de cada género.

Ensayo presencial

Acorde con lo que se estableció en la Base Séptima, numeral 4 de la Convocatoria, se determinó que las y los aspirantes que acreditaran la etapa de examen de conocimientos, presentarían un ensayo de manera presencial.

Los resultados del ensayo se publicarían en el portal del Instituto Nacional Electoral en listas diferenciadas de acuerdo con lo siguiente: a) Nombre y calificación de las aspirantes mujeres con Dictamen de ensayo idóneo; b) Nombre y calificación de los aspirantes hombres con Dictamen de ensayo idóneo, y c) Folio y calificación de las y los aspirantes con Dictamen de ensayo no idóneo.

El 28 de marzo de 2017, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG94/2017, por el que se aprobaron los *"Lineamientos para la aplicación y evaluación del Ensayo Presencial que presentarán las y los aspirantes del estado de Colima, que obtengan la mejor puntuación en el examen de conocimientos en el proceso de selección y designación de las Consejeras o Consejeros Electorales"*.

En dicho acuerdo se aprobó que la institución encargada de evaluar los ensayos presenciales sería el "COLEGIO DE MÉXICO" (COLMEX).

De manera que, el 13 de mayo de 2017, el COLMEX aplicó el ensayo presencial a las y los aspirantes que se ubicaron en los primeros 12 lugares en cada género. La sede de aplicación del ensayo presencial fue en el Tecnológico de Monterrey campus Colima.

El 22 de mayo de 2017, el COLMEX hizo entrega de los resultados de la aplicación del ensayo presencial de las y los aspirantes al cargo de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras o Consejeros Electorales del Instituto Electoral del estado de Colima, en cumplimiento a los Lineamientos para la aplicación y evaluación del ensayo presencial.

El mismo 22 de mayo de 2017, quedaron publicados en el portal electrónico del Instituto Nacional Electoral, los nombres de las y los aspirantes que accederían a la etapa de entrevista y valoración curricular.

Sobre este punto es necesario aclarar que las y los aspirantes cuyo ensayo fue dictaminado como "no idóneo" tuvieron dos días hábiles (23 y 24 de mayo de 2017) para solicitar por escrito ante las Juntas Ejecutivas Local y Distritales del estado de Colima o ante la Unidad de Vinculación la revisión de su ensayo.

Es el caso que, la diligencia de la única solicitud de revisión que hizo llegar un aspirante de Colima en tiempo y forma, se realizó el día 25 de mayo del 2017. Sobre el particular, es importante mencionar que se ratificó la calificación de "no idóneo" y por lo tanto, dicho aspirante no accedió a la etapa de entrevista y valoración curricular.

Observaciones de los partidos políticos

El día 22 de mayo de 2017, en cumplimiento de la Base Séptima, numeral 4 de la Convocatoria, y a lo establecido en el artículo 23 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, el Presidente de la Comisión de Vinculación remitió a las representaciones de los partidos políticos y Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General, los nombres de las y los aspirantes que accedieron a la etapa de entrevista y valoración curricular para que presentaran por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes, ante la misma Comisión, las observaciones y comentarios que consideren convenientes respecto de cada una de las y los aspirantes.

En atención a lo señalado en el párrafo anterior, se recibieron **9** observaciones de las representaciones del Partido de la Revolución Democrática y del Partido Revolucionario Institucional a las y los aspirantes del estado de Colima, conforme al siguiente cuadro:

OBSERVACIONES DE PARTIDOS POLÍTICOS			
ENTIDAD	PRD	PRI	TOTAL
COLIMA	8	1	9

Valoración curricular y entrevista

De conformidad con el artículo 21, párrafos 1 y 2, del Reglamento, y a lo señalado en la Base Séptima, numeral 5 de la Convocatoria, la valoración curricular y la entrevista serán consideradas en una misma etapa a la que podrán acceder las y los aspirantes cuyo ensayo haya sido dictaminado como idóneo. Asimismo, señala que la evaluación de esta etapa estará a cargo de las y los Consejeros Electorales del Consejo General de este órgano electoral.

De tal manera que en la etapa de valoración curricular y entrevista se identificará que el perfil de las y los aspirantes se apegue a los principios rectores de la función electoral y cuente con las competencias gerenciales indispensables para el desempeño del cargo.

Así, mediante Acuerdo INE/CVOPL/002/2017 la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Electorales Locales, aprobó la conformación de tres grupos integrados por las Consejeras y los Consejeros Electorales del Instituto Nacional Electoral para el desahogo de la etapa de valoración curricular y entrevista. Los grupos se integraron de la siguiente manera:

GRUPO	CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES
1	DR. LORENZO CÓRDOVA VIANELLO LIC. PAMELA SAN MARTÍN RÍOS Y VALLES LIC. ENRIQUE ANDRADE GONZÁLEZ MTRO. JAIME RIVERA VELÁZQUEZ
2	MTRA. ADRIANA MARGARITA FAVELA HERRERA MTRO. MARCO ANTONIO BAÑOS MARTÍNEZ DR. BENITO NACIF HERNÁNDEZ MTRA. DANIA PAOLA RAVEL CUEVAS
3	MTRA. BEATRIZ CLAUDIA ZAVALA PÉREZ. DR. CIRO MURAYAMA RENDÓN DR. JOSÉ ROBERTO RUIZ SALDAÑA

Una vez que quedaron conformados los grupos de Consejeros Electorales, el 24 de mayo de 2017, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG180/2017 por el que se emitieron los Criterios para realizar la valoración curricular y entrevista de las y los aspirantes que acceden a dicha etapa, en el proceso de selección y designación de Consejeras y Consejeros Electorales del Instituto Electoral del estado de Colima.

En estos Criterios se estableció la forma en la cual serían calificados las y los aspirantes conforme a la siguiente ponderación:

Un **70%** estaría conformado con los siguientes aspectos que se obtendrían de la entrevista presencial:

- El 15% respecto al apego a los principios rectores de la función electoral, y
- El 55% respecto a las aptitudes e idoneidad para el desempeño del cargo. Dicho porcentaje se integra con los siguientes factores:
 - Liderazgo: 15%
 - Comunicación: 10%
 - Trabajo en equipo: 10%
 - Negociación: 15%
 - Profesionalismo e integridad: 5%

En tanto, el 30% restante estaría conformado con la valoración curricular a la trayectoria profesional de cada aspirante de acuerdo a los siguientes porcentajes:

- El 25% para historia profesional y laboral.
- El 2.5% para participación en actividades cívicas y sociales
- El 2.5% para experiencia en materia electoral

Los instrumentos que se utilizarían para llevar a cabo la valoración curricular y la entrevista, se conforman por una cédula individual que debe ser requisitada por cada Consejera o Consejero Electoral, así como una cédula integral, de cada grupo de entrevistadores, con las calificaciones de cada aspirante.

En este orden de ideas, el 8 de junio de 2017, se llevaron a cabo las entrevistas a las y los aspirantes de Colima que accedieron a esta etapa, en las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral; las cuales fueron grabadas en video, además de ser transmitidas en tiempo real en el portal de Internet del Instituto www.ine.mx, lo anterior de conformidad con lo establecido en la Base Séptima, numeral 5, de la Convocatoria respectiva.

Las calificaciones otorgadas por cada uno de los Consejeros Electorales, fueron asentadas en las cédulas individuales con la que se conformó una cédula integral de cada uno de las y los aspirantes que accedieron a la etapa de entrevista, las cuales fueron publicadas en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral www.ine.mx.

19. Una vez que han quedado detalladas y explicadas cada una de las fases que componen la selección y designación de las y los Consejeros Electorales del estado de Colima, este Consejo General, después de valorar la idoneidad de las y los aspirantes en forma individual y posteriormente en un análisis integral, propone a las siguientes ciudadanas y ciudadano para ser designadas como Consejera Presidenta y Consejeras y Consejero Electorales del Instituto Electoral del estado de Colima:

NOMBRE	CARGO	PERÍODO
Nirvana Fabiola Rosales Ochoa	Consejera Presidenta	4 años
Martha Elba Iza Huerta	Consejera Electoral	7 años
Arlen Alejandra Martínez Fuentes	Consejera Electoral	7 años
Javier Ávila Carrillo	Consejero Electoral	7 años

Dichos aspirantes, cuentan con el perfil necesario para integrar el órgano superior de dirección del Instituto Electoral del estado de Colima, al haberse verificado el cumplimiento de los requisitos legales; haber aprobado la etapa del examen de conocimientos en materia electoral; haber obtenido un Dictamen idóneo en la valoración del ensayo presencial, y tener la trayectoria necesaria para desempeñar dichos cargos.

Lo anterior se corrobora con el Dictamen Individual y la valoración integral de las y el aspirantes que realizó la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Electorales Locales (*que forma parte del presente Acuerdo como Anexo Único*) en donde se detallan las calificaciones obtenidas por cada candidato, así como los elementos a partir de los cuales se determinó la idoneidad y capacidad para ejercer el cargo propuesto.

Los resultados de esta valoración son los siguientes:

ASPIRANTES	CALIFICACIONES				
	EXAMEN	ENSAYO PRESENCIAL			VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA
		D1	D2	D3	
NIRVANA FABIOLA ROSALES OCHOA	88.24	75.5	90.5	82.5	96.50
MARTHA ELBA IZA HUERTA	84.71	76	89.5	83	83.38
ARLEN ALEJANDRA MARTÍNEZ FUENTES	78.82	83.5	78.5	87.5	77.50
JAVIER ÁVILA CARRILLO	83.53	86	74.5	89.5	84.75

En suma, dichos aspirantes cumplen con los requisitos exigidos por la normatividad y son idóneos por los siguientes motivos:

- Cuentan con los estudios de nivel licenciatura en distintas disciplinas. Lo que evidencia que como mínimo cuentan con el nivel profesional que se requiere; 3 tienen estudios de Maestría y 1 de Licenciatura.
- Tienen los conocimientos en materia electoral que se requieren para el desempeño del cargo, lo que se demostró con los resultados que obtuvieron en el examen de conocimientos en materia electoral que aplicó el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.

- Poseen la capacidad para integrar el órgano superior de dirección del Instituto Electoral del estado de Colima, en virtud de que demostraron contar con los conocimientos, poseer las aptitudes y la capacidad para desempeñarse como Consejeras y Consejeros Electorales del Organismo Público Local en esa entidad.
 - Tanto en el expediente que obra en poder de esta autoridad electoral, como del resultado de las entrevistas y valoración curricular, se desprende que su actuación como Consejeros Electorales estará apegada a los principios rectores de la función electoral.
 - No están impedidos para desempeñar el cargo, ya que, además de haberse acreditado el cumplimiento de los requisitos legales, haber acreditado todas y cada una de las etapas del procedimiento de selección, no cuentan con alguna pena o sanción que los inhabilite para el desempeño del cargo.
20. Ahora bien, no pasa inadvertido señalar que en la base DÉCIMA PRIMERA de la Convocatoria emitida para la renovación de las 4 vacantes del Instituto Electoral del estado de Colima, se preveía una lista de reserva conformada por aquellos aspirantes que accedieron al etapa de entrevista presencial y valoración curricular pero que no fueron sido designados.

No obstante, el pasado 22 de junio de 2017 la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, emitió las sentencias identificadas con la claves SUP-RAP-89/2017 y Acumulados y SUP-RAP-105/2017 y SUP-RAP-109/2017 Acumulados, en las que determinó, entre otras cosas, eliminar cualquier referencia a la lista de reserva de aspirantes, tanto en el Reglamento del Instituto para la designación y sanción de Consejeras y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, como en las Convocatorias que se emitieron para la renovación de las vacantes de Consejeras y Consejeros Electorales –entre las que se encuentra el estado de Colima- sin afectar la validez de las mismas.

Por los motivos y Consideraciones expuestos, y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, párrafo 1, inciso d); 6, párrafo 2; 31, párrafo 1; 32, párrafo 2, inciso b); 35, párrafo 1; 42, párrafo 5; 44, párrafo 1, incisos g) y jj); 60, párrafo 1, inciso e); 100, párrafo 2, 101, párrafo 1, incisos b) y f), y párrafos 3 y 4; 119, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 73, párrafo 1, inciso i) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; 2; 4, párrafo 2; 6, numeral 1, fracción I, incisos a), b) y c), numeral 2, fracción I, inciso a); 7 numerales 1 y 2; 11; 12; 13, párrafo 3; 21, párrafos 1 y 2; 22; 23, párrafo 2; 24, párrafos 1, 2 y 4 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, así como en los Acuerdos del Consejo General del Instituto Nacional Electoral INE/CG56/2017, INE/CG94/2017 e INE/CG180/2017, este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Dictamen por el que se verifica el cumplimiento de las etapas correspondientes al proceso de selección y designación y se analiza la idoneidad de las y los aspirantes propuestos al Consejo General para ser designados como Consejera Presidenta y Consejeras y Consejero Electorales del Instituto Electoral del estado de Colima, mismo que forma parte del presente Acuerdo como **Anexo Único**.

SEGUNDO. Se aprueba el listado de las y los ciudadanos que son designados para ocupar el cargo de Consejera Presidenta y las Consejeras y Consejero Electorales del órgano superior de dirección del Instituto Electoral del estado de Colima, así como los periodos de duración del encargo, conforme a lo siguiente:

NOMBRE	CARGO	PERÍODO
Nirvana Fabiola Rosales Ochoa	Consejera Presidenta	4 años
Martha Elba Iza Huerta	Consejera Electoral	7 años
Arlen Alejandra Martínez Fuentes	Consejera Electoral	7 años
Javier Ávila Carrillo	Consejero Electoral	7 años

TERCERO. La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, a través de su Secretario Técnico, deberá notificar el presente Acuerdo a las personas que han sido designados como Consejera Presidenta y Consejeras y Consejero Electorales del órgano superior de dirección del Instituto Electoral del estado de Colima.

CUARTO. La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales deberá notificar, a través de su Secretario Técnico, el presente Acuerdo al Instituto Electoral del estado de Colima a efectos de que se lleven a cabo las acciones normativas conducentes para la entrega recepción de los recursos, asuntos en trámite y todo aquello que corresponda y esté bajo la responsabilidad de la Presidencia de dicho órgano, así como para que convoquen a sesión solemne para el **30 de junio del 2017**, fecha en que tomará posesión del cargo la nueva Consejera Presidenta del Organismo Público Local Electoral.

QUINTO. Las Consejeras y el Consejero Electorales designados tomarán posesión del cargo el **1 de octubre de 2017**, en sesión solemne conducida por la Consejera Presidenta del Instituto Electoral del estado de Colima.

SEXTO. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que, por conducto de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Colima, realice las acciones para comunicar el contenido del presente Acuerdo a las autoridades locales competentes para los efectos legales conducentes.

SÉPTIMO. La Consejera Presidenta y las Consejeras y Consejero Electorales designados mediante este Acuerdo, deberán rendir la protesta de Ley en la sede del Instituto Electoral del estado de Colima.

OCTAVO. Se instruye a la Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales realice las gestiones para la publicación en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral de las cédulas de evaluación integral, correspondientes a la etapa de valoración curricular y entrevistas.

NOVENO. La Consejera Presidenta y las Consejeras y Consejero Electorales designados mediante el presente Acuerdo, deberán notificar a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, la constancia documental o declaración en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no desempeñan ningún empleo, cargo o comisión, con excepción de aquellos relacionados con actividades docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia no remunerados, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la toma de posesión del cargo, conforme a lo dispuesto en el artículo 28, párrafo 2, del Reglamento del Instituto Nacional Electoral para la designación y sanción de las y los Consejeros Presidentes y las y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales.

DÉCIMO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del estado de Colima, en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral, así como en el portal de Internet del Instituto Nacional Electoral y en los estrados de las Juntas Ejecutivas Local y Distritales de dicha entidad federativa.

DÉCIMO PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 28 de junio de 2017, por nueve votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y un voto en contra de la Consejera Electoral, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles; no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Consejero Electoral, Maestro Jaime Rivera Velázquez.

Se aprobó en lo particular la propuesta respecto de la Presidencia del Organismo Público Local del estado de Colima, en los términos del Proyecto de Acuerdo originalmente circulado, por ocho votos a favor de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, y dos votos en contra de los Consejeros Electorales, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña y Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles; no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Consejero Electoral, Maestro Jaime Rivera Velázquez.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

El anexo puede ser consultado en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.ine.mx/wp-content/uploads/2017/07/CGex201706-28-ap-4-a1.pdf>

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban los Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG192/2017.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS “LINEAMIENTOS PARA LA INCORPORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, EXCLUSIÓN Y REINCORPORACIÓN DE LOS REGISTROS DE LAS CIUDADANAS Y LOS CIUDADANOS EN EL PADRÓN ELECTORAL Y LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES”

ANTECEDENTES

1. **Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral.** El 14 de agosto de 2008, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó, mediante Acuerdo CG347/2008, los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral en el marco del desarrollo de la estrategia integral para la depuración del Padrón Electoral 2006-2012.
2. **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.
3. **Creación del Instituto Nacional Electoral.** El 4 de abril de 2014, el Consejero Presidente, así como las Consejeras y los Consejeros Electorales, rindieron protesta constitucional, con lo que se integró el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, dando formal inicio a sus trabajos.
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 expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y se reformaron y adicionaron diversas disposiciones en la materia, mismo que abrogó el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
5. **Exclusión del Padrón Electoral por pérdida de vigencia de la Credencial para Votar.** El 20 de junio de 2014, mediante Acuerdo INE/CG50/2014, este Consejo General instruyó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores excluya del Padrón Electoral los registros de las y los ciudadanos cuya Credencial para Votar haya perdido su vigencia. Asimismo, en dicho Acuerdo aplicó el límite de vigencia a las credenciales para votar que tengan como recuadros para el marcaje de la elección federal los números

12	15	06	09

 denominadas “15”, y

12	15	18	09

 denominadas “18”.
6. **Modificación del Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar.** El 29 de octubre de 2014, mediante Acuerdo INE/CG231/2014, este Consejo General aprobó modificar el “Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar”, aprobado por el órgano superior de dirección del otrora Instituto Federal Electoral, el 27 de febrero de 2009, mediante Acuerdo CG59/2009.
7. **Procedimiento para la Destrucción de la Documentación Electoral Registral.** El 30 de octubre de 2014, 30 de junio y 29 de octubre de 2015, 9 de junio y 10 de noviembre de 2016, y 8 de junio de 2017, la Comisión Nacional de Vigilancia del Registro Federal de Electores aprobó el procedimiento para la destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad, en cumplimiento del artículo 155, párrafos 10 y 11 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
8. **Expedición del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.** El 19 de noviembre de 2014, este Consejo General aprobó el Acuerdo INE/CG268/2014, por el que se expidió el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
9. **Conformación de la sección del Padrón Electoral de ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.** El 30 de marzo de 2016, este órgano superior de dirección aprobó, a través del Acuerdo INE/CG164/2016, la conformación de la sección del Padrón Electoral de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.
10. **Expedición del Reglamento de Elecciones.** El 7 de septiembre de 2016, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG661/2016, el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
11. **Recomendación de la Comisión Nacional de Vigilancia.** El 11 de octubre de 2016, la Comisión Nacional de Vigilancia recomendó a este Consejo General, mediante Acuerdo 2-ORD/10: 11/10/2016, apruebe los “Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de los ciudadanos en el Padrón Electoral”.

- 12. Aprobación de la Comisión del Registro Federal de Electores.** El 21 de junio de 2017, la Comisión del Registro Federal de Electores en su segunda sesión ordinaria, aprobó someter a la consideración de este órgano superior de dirección, mediante Acuerdo INE/CRFE-04SO: 21/06/2017, el proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban los “Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores”.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

Este Consejo General es competente para aprobar los “Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores”, conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) ; 34, párrafo 1, inciso a); 35; 44, párrafo 1, incisos a), gg) y jj) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE); 4, párrafo 1, fracción I, Apartado A), inciso a) y 5, párrafo 1, incisos r) y w) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (Reglamento Interior).

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

El artículo 1, párrafo tercero de la CPEUM, prescribe 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.

En ese contexto, el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM, en relación con los artículos 29; 30, párrafo 2 y 31, párrafo 1 de la LGIPE, indica que el Instituto Nacional Electoral (INE) es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

En términos del artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 3 de la CPEUM, en relación con el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción III de la LGIPE, para los Procesos Electorales Federales y locales, corresponde al INE, el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

El artículo 1, párrafo 1 de la LGIPE señala que dicha ley es de orden público y de observancia general en el territorio nacional y para los ciudadanos que ejerzan su derecho al sufragio en territorio extranjero. Tiene por objeto establecer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, distribuir competencias entre la Federación y las entidades federativas en estas materias, así como la relación entre el INE y los Organismos Públicos Locales (OPL).

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30, párrafo 1, incisos a), c), d) y f) de la LGIPE, son fines de este Instituto, entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; y velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

De igual modo, con fundamento en el artículo 54, párrafo 1, incisos b) y d) de la LGIPE, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores (DERFE) tiene, entre otras atribuciones, la de formar, revisar, y actualizar anualmente el Padrón Electoral y las demás que le confiera ese ordenamiento legal.

Cabe mencionar que el artículo 126, párrafos 1 y 2 de la LGIPE prevé que el INE prestará por conducto de la Dirección Ejecutiva competente y de sus vocalías en las Juntas Locales y Distritales ejecutivas, los servicios inherentes al Registro Federal de Electores, el cual, es de carácter permanente, de interés público y tiene por objeto cumplir con lo previsto por el artículo 41 de la CPEUM sobre el Padrón Electoral.

Bajo ese contexto, el artículo 127 de la LGIPE señala que el Registro Federal de Electores será el encargado de mantener actualizado el Padrón Electoral.

Así, en el Padrón Electoral constará la información básica de los varones y mujeres mexicanos, mayores de 18 años que han presentado la solicitud a que se refiere el párrafo 1 del artículo 135 de la LGIPE, agrupados en dos secciones, la de ciudadanos residentes en México y la de ciudadanos residentes en el extranjero, acorde al precepto legal del artículo 128 de la ley en cita.

El artículo 129 de la LGIPE dispone que el Padrón Electoral del Registro Federal de Electores se formará a través de la aplicación de la técnica censal total o parcial; de la inscripción directa y personal de los ciudadanos, y de la incorporación de los datos que aporten las autoridades competentes relativos a fallecimientos o habilitaciones, inhabilitaciones y rehabilitaciones de derechos políticos de las y los ciudadanos.

De igual forma, el artículo 130, párrafo 2 de la LGIPE mandata que los ciudadanos participarán en la formación y actualización del Padrón Electoral en los términos de las normas reglamentarias correspondientes.

Además, el INE debe incluir a las ciudadanas y los ciudadanos en las secciones del Registro Federal de Electores y expedirles la Credencial para Votar, documento indispensable para ejercer el derecho de voto, acorde a lo previsto en el artículo 131 de la LGIPE.

En ese tenor, de conformidad con el artículo 133, párrafos 3 y 4 de la LGIPE, es obligación del INE y de los OPL brindar las facilidades necesarias a los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, para realizar los trámites que les permitan formar parte del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores, para las elecciones correspondientes, desde el extranjero; asimismo este Instituto, a través de la comisión respectiva, de la DERFE y del órgano nacional de vigilancia, verificará el registro de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en el Padrón Electoral para conformar el listado de electores tanto a nivel federal como local.

Bajo esa línea, según lo dispuesto en el artículo 134 de la LGIPE, con base en el Padrón Electoral, la DERFE expedirá, en su caso, las Credenciales para Votar.

El artículo 135, párrafo 1 de la LGIPE, describe que para la incorporación al Padrón Electoral se requerirá solicitud individual en que consten firma, huellas dactilares y fotografía de la o del ciudadano, en los términos del artículo 140 de la referida ley. Cuando se trate de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, este Instituto y los OPL brindarán las facilidades para que la recepción de la firma y las huellas dactilares se haga desde el extranjero.

En términos del artículo 138, párrafo 1 de la LGIPE, a fin de actualizar el Padrón Electoral, este Instituto, a través de la DERFE realizará anualmente, a partir del día 1º de septiembre y hasta el 15 de diciembre, una campaña intensa para convocar y orientar a la ciudadanía a cumplir con sus obligaciones.

De igual manera, el artículo 139, párrafo 1 de la LGIPE indica que los ciudadanos podrán solicitar su inscripción en el Padrón Electoral en periodos distintos a los de actualización a que se refiere el artículo 138 del mismo ordenamiento, desde el día siguiente al de la elección hasta el día 30 de noviembre del año previo de la elección federal ordinaria.

El artículo 140, párrafo 1 de la LGIPE advierte que la solicitud de incorporación al Padrón Electoral se hará en formas individuales en las que se asentarán los siguientes datos:

- a) Apellido paterno, apellido materno y nombre completo;
- b) Lugar y fecha de nacimiento. En el caso de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, deberán acreditar la entidad federativa correspondiente a su lugar de nacimiento. Aquellos que nacieron en el extranjero y nunca han vivido en territorio nacional, deberán acreditar la entidad federativa de nacimiento del progenitor mexicano. Cuando ambos progenitores sean mexicanos, señalará la de su elección, en definitiva;
- c) Edad y sexo;
- d) Domicilio actual y tiempo de residencia;
- e) Ocupación;
- f) En su caso, el número y fecha del certificado de naturalización, y
- g) Firma y, en su caso, huellas dactilares y fotografía del solicitante.

Igualmente, el artículo 141 de la LGIPE establece que las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el territorio nacional, que se encuentren incapacitados físicamente para acudir a inscribirse ante las oficinas de la DERFE correspondiente a su domicilio, deberán solicitar su

inscripción por escrito, acompañando la documentación que acredite su incapacidad. En su caso, la Dirección Ejecutiva dictará las medidas pertinentes para la entrega de la credencial para votar del elector físicamente impedido.

Por su parte, el artículo 147 de la LGIPE instituye que las Listas Nominales de Electores son las relaciones elaboradas por la DERFE que contienen el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral, agrupadas por Distrito y sección, a quienes se ha expedido y entregado su Credencial para Votar.

En ese sentido, a fin de mantener permanentemente actualizado el Padrón Electoral, el artículo 154, párrafo 1 de la LGIPE prevé que la DERFE recabará de los órganos de las administraciones públicas federal y estatal la información necesaria para registrar todo cambio que lo afecte.

Aunado a lo anterior, en términos del párrafo 2 del propio artículo, los servidores públicos del Registro Civil deberán informar al INE de los fallecimientos de ciudadanas y ciudadanos, dentro de los diez días siguientes a la fecha de expedición del acta respectiva.

Asimismo, el párrafo 3 del artículo citado en el párrafo precedente, prescribe que los jueces que dicten resoluciones que decreten la suspensión o pérdida de derechos políticos o la declaración de ausencia o presunción de muerte de una ciudadana o ciudadano, así como la rehabilitación de los derechos políticos de las y los ciudadanos de que se trate, deberán notificarlas al INE dentro de los diez días siguientes a la fecha de expedición de la respectiva resolución.

Por su parte, el párrafo 4 del mismo artículo, determina que la Secretaría de Relaciones Exteriores deberá dar aviso al INE, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que:

- a) Expida o cancele cartas de naturalización;
- b) Expida certificados de nacionalidad, y
- c) Reciba renunciaciones a la nacionalidad.

Consecuentemente, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 5 del precepto jurídico en comento, dichas autoridades deberán remitir la información respectiva en los días señalados, conforme a los procedimientos y en los formularios que al efecto les sean proporcionados por el INE.

El artículo 155, párrafo 1 de la LGIPE señala que las solicitudes de trámite realizadas por las ciudadanas y los ciudadanos residentes en territorio nacional, que no cumplan con la obligación de acudir a la oficina o módulo del INE correspondiente a su domicilio a obtener su Credencial para Votar, a más tardar el último día de febrero del segundo año posterior a aquél en que se hayan presentado, serán canceladas.

En ese tenor, el párrafo 2 del precepto jurídico en comento, dispone que en el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, la DERFE elaborará relaciones con los nombres de las y los ciudadanos cuyas solicitudes hubiesen sido canceladas, ordenándolas por sección electoral y alfabéticamente, a fin de que sean entregadas a las representaciones de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones Distritales, Locales y Nacional de Vigilancia, en lo que corresponde, a más tardar el día 30 de marzo de cada año, para su conocimiento y observaciones.

Por su parte, el párrafo 3 del artículo en cita, señala que dichas relaciones serán exhibidas entre el 1º y el 31 de mayo en las oficinas del INE, a fin de que surtan efectos de notificación por estrados a las y los ciudadanos interesados y éstos tengan la posibilidad de solicitar nuevamente su inscripción en el Padrón Electoral durante el plazo para la campaña intensa a que se refiere el párrafo 1 del artículo 138 de la LGIPE o, en su caso, de interponer el medio de impugnación previsto en el párrafo 6 del artículo 143 del mismo ordenamiento.

Igualmente, los párrafos 4 y 5 del artículo 155 de la LGIPE, indican que los formatos de las credenciales de las ciudadanas y los ciudadanos cuya solicitud haya sido cancelada en los términos de los párrafos precedentes, serán destruidos ante las respectivas comisiones de vigilancia en los términos que determine el Reglamento de la materia y que en todo caso, el ciudadano cuya solicitud de trámite registral en el Padrón Electoral hubiese sido cancelada por omisión en la obtención de su Credencial para Votar en los términos de los párrafos anteriores, podrá solicitar nuevamente su inscripción en los términos y plazos previstos en los artículos 135, 138 y 139 de la misma LGIPE.

El párrafo 6 del artículo multicitado, advierte que los formatos de las credenciales de las y los ciudadanos que solicitaron su inscripción al Padrón Electoral o efectuaron alguna solicitud de actualización durante los dos años anteriores al de la elección, y no hubiesen sido recogidos por sus titulares dentro del plazo legalmente establecido para ello, serán resguardados según lo dispuesto por el párrafo 6 del artículo 136 de la LGIPE.

Del mismo modo, la DERFE dará de baja del Padrón Electoral a las ciudadanas y los ciudadanos que hubiesen avisado su cambio de domicilio mediante solicitud en que conste su firma, huellas dactilares y, en su caso, fotografía. En este supuesto, la baja operará exclusivamente por lo que se refiere al registro del domicilio anterior, según lo describe el párrafo 7 del artículo 155 de la LGIPE.

Ahora bien, de conformidad con lo señalado en el párrafo 8 del artículo en comento, en aquellos casos en que las ciudadanas y los ciudadanos hayan sido suspendidos en el ejercicio de sus derechos políticos por resolución judicial, serán excluidos del Padrón Electoral y de la Lista Nominal de Electores durante el periodo que dure la suspensión. La DERFE reincorporará al Padrón Electoral a las y los ciudadanos que sean rehabilitados en sus derechos políticos una vez que sea notificado por las autoridades competentes, o bien cuando la o el ciudadano acredite con la documentación correspondiente que ha cesado la causa de la suspensión o ha sido rehabilitado en sus derechos políticos.

El párrafo 9 del artículo aludido, ordena que serán dados de baja del Padrón Electoral las ciudadanas y los ciudadanos que hayan fallecido, siempre y cuando quede acreditado con la documentación de las autoridades competentes o, en su defecto, mediante los procedimientos que determine la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV).

En consecuencia, de acuerdo a lo contemplado en los párrafos 10 y 11 del mismo artículo, la documentación relativa a los movimientos realizados en el Padrón Electoral quedará bajo la custodia y responsabilidad de la DERFE y sus vocalías por un periodo de diez años. Una vez transcurrido este periodo, la CNV determinará el procedimiento de destrucción de dichos documentos. La documentación referida será conservada en medio digital por la DERFE y sus vocalías.

Por otra parte, el artículo 333, párrafo 1 de la LGIPE, previene que las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero son las relaciones elaboradas por la DERFE que contienen el nombre de las personas incluidas en el Padrón Electoral que cuentan con su Credencial para Votar, que residen en el extranjero y que solicitan su inscripción en dichas listas.

El párrafo 2 del precepto jurídico en cita, mandata que las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero serán de carácter temporal y se utilizarán, exclusivamente, para los fines establecidos en la ley.

Conforme a lo indicado en el párrafo 3 de la disposición normativa en comento, las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero no tendrán impresa la fotografía de las y los ciudadanos en ellas incluidos.

En este orden de ideas, el párrafo 4 del artículo citado, refiere que este Consejo General podrá ordenar medidas de verificación adicionales a las previstas en el Libro Sexto de la LGIPE, a fin de garantizar la veracidad de las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero.

El artículo 334, párrafo 1 de la LGIPE establece que a partir del 1º de septiembre y hasta al 15 de diciembre del año previo al de la elección presidencial, la DERFE pondrá a disposición de los interesados los formatos de solicitud de inscripción en el Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, en los sitios que acuerde la Junta General Ejecutiva, por vía electrónica o a través de los medios que determine la propia Junta.

El artículo 335, párrafo 1 de la LGIPE determina que las solicitudes de inscripción al Padrón Electoral de las ciudadanas y los ciudadanos residentes en el extranjero serán atendidas en el orden cronológico de su recepción, debiéndose llevar un registro de la fecha de las mismas.

El párrafo 2 del artículo que se cita en el párrafo precedente, prevé que una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos por este Consejo General, la DERFE procederá a la inscripción del solicitante en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero. En caso de que el solicitante tenga una inscripción previa en el Padrón Electoral, se le dará de baja en la sección correspondiente a los ciudadanos residentes en México.

El párrafo 4 de dicho artículo, instruye que una vez concluido el Proceso Electoral, cesará la vigencia de las listas nominales de electores residentes en el extranjero, por lo que la DERFE procederá a reinscribir a los ciudadanos en ellas registrados, en la Lista Nominal de Electores de la sección electoral que les corresponda por su domicilio en México.

En lo atinente los procedimientos relativos a la incorporación y actualización del Padrón Electoral y los listados nominales, así como las actividades relacionadas con la exclusión y reincorporación de los registros, en atención a lo establecido en el artículo 82 del Reglamento de Elecciones, a fin de salvaguardar de manera más amplia los derechos político-electorales de la ciudadanía para solicitar

la inscripción al Padrón Electoral, actualizar su situación registral y obtener su Credencial para Votar con la que podrán ejercer su derecho al sufragio, este Consejo General podrá aprobar, con el conocimiento de la CNV, un ajuste a los plazos para la actualización al Padrón Electoral y generación de la Lista Nominal de Electores para el Proceso Electoral que corresponda, entre otros, en los rubros siguientes:

- a) Campaña anual intensa;
- b) Campaña anual de actualización permanente;
- c) Inscripción de jóvenes que cumplan los 18 años hasta el día de la elección, inclusive;
- d) Fecha de corte de las listas nominales de electores en territorio nacional y de mexicanos residentes en el extranjero, que se entregarán para revisión a los partidos políticos;
- e) Fecha de corte para la impresión de las listas nominales de electores definitivas, así como de las adendas, si las hubiere;
- f) Fecha de corte de la lista nominal de electores para la primera insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla;
- g) Fecha de corte de la lista nominal de electores para la segunda insaculación de los ciudadanos que integrarán las mesas directivas de casilla, y
- h) Vigencia de la credencial para votar cuyo vencimiento tiene lugar en el año de la elección respectiva.

Por otro lado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45, párrafo 1, incisos f), g), h) y m) del Reglamento Interior, para el cumplimiento de las atribuciones que la LGIPE le confiere, corresponde a la DERFE coadyuvar con la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en el diseño e instrumentación de las campañas institucionales; definir, considerando la opinión de la CNV, las técnicas, criterios y procedimientos que se aplicarán con la finalidad de actualizar el Padrón Electoral; emitir los mecanismos para la inscripción de los ciudadanos al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores, así como la actualización de estos instrumentos; igualmente, le corresponde emitir los procedimientos para la inscripción de ciudadanas y ciudadanos residentes en el extranjero en el Padrón Electoral y la elaboración de las listas nominales de electores correspondientes.

A su vez, el artículo 76, párrafo 2, incisos e) y f) del Reglamento Interior dispone que para el cumplimiento de las atribuciones generales que la LGIPE les confiere, corresponde a las comisiones de vigilancia vigilar la inscripción de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y las listas nominales de electores, así como la actualización de dichos instrumentos tanto en territorio nacional como en el extranjero; además, vigilar que las Credenciales para Votar se entreguen oportunamente a las mexicanas y los mexicanos, tanto en territorio nacional como en el extranjero, atendiendo a la normatividad en la materia que se emita para tales efectos. De igual manera, el inciso i) del artículo en cita prevé que los órganos de vigilancia podrán conocer y opinar sobre los mecanismos que implemente la DERFE para la inscripción de las y los ciudadanos en el Padrón Electoral y las listas nominales de electores, así como la actualización de dichos instrumentos, y los mecanismos de depuración integral.

Por lo que respecta a las atribuciones específicas de la CNV, el artículo 78, párrafo 1, incisos c), d) y m) prevé que corresponde a dicho órgano nacional de vigilancia, establecer los procedimientos para dar de baja a las ciudadanas y los ciudadanos que hayan fallecido, en los casos en que haya sido acreditada tal situación con la documentación de las autoridades competentes; determinar el procedimiento para la destrucción de la documentación relativa a los movimientos realizados en el Padrón Electoral una vez que haya transcurrido el periodo de diez años de custodia previsto en la LGIPE; vigilar la inscripción de las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la sección correspondiente del Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero así como su actualización y depuración, y conocer y opinar de los temas que con motivo de las campañas de actualización solicite la DERFE a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.

Con base en las disposiciones expuestas, resulta oportuno que este órgano superior de dirección apruebe los "Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores".

TERCERO. Motivos para aprobar los “Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores”.

La LGIPE contempla una serie de acciones encaminadas a la conformación y actualización permanente del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, con la finalidad de que se cuente con instrumentos electorales integrales, auténticos y confiables, que otorguen un alto grado de certeza y confiabilidad en los mismos.

En esa tesitura, y en razón de que el Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores constituyen los principales insumos para la organización de los Procesos Electorales Federales y locales, se estableció que los mecanismos para la conformación y actualización de los mismos deben estar orientados a fortalecer la credibilidad y certeza de los instrumentos electorales referidos.

En ese sentido, con el propósito de lograr que en el Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores se encuentren incluidos únicamente los registros de aquellas ciudadanas y ciudadanos mexicanos, residentes en territorio nacional y en el extranjero, que cumplan fehacientemente con los requisitos establecidos en la CPEUM y en la LGIPE, resulta indispensable que la DERFE y las Vocalías respectivas cuenten con un marco normativo reglamentario que les permita instrumentar adecuadamente las disposiciones que establece la propia LGIPE.

Bajo esa línea, las directrices que atenderá el INE con el fin de incorporar, actualizar, excluir y reincorporar los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, se apegarán a lo establecido en la CPEUM, la LGIPE, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, el Reglamento Interior, el Reglamento de Elecciones y demás normatividad aplicable en la materia, así como a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad.

Por lo anterior, los “Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores” que aprueba este Consejo General, consideran los procedimientos registrales a cargo de la DERFE de la siguiente manera:

- I. **Incorporación.** Respecto a los procedimientos del Registro Federal de Electorales en materia de incorporación, los Lineamientos en cita definen los mecanismos para incluir en el Padrón Electoral—tanto en las secciones de ciudadanos mexicanos residentes en territorio nacional como en el extranjero—y en las respectivas Listas Nominal de Electores, los datos de las ciudadanas y los ciudadanos que, cumpliendo los requisitos constitucionales y legales establecidos para ello, solicitan su inscripción al referido instrumento electoral.

Los citados mecanismos dotarán a la DERFE y las Vocalías respectivas de acciones para la atención de las ciudadanas y los ciudadanos en cualquiera de los trámites registrales que deseen realizar, así como para proporcionar las facilidades y asesoría a aquéllos que se encuentren en situaciones especiales, como lo son las personas incapacitadas físicamente para acudir a los módulos, personas que se encuentren en zonas afectadas por fenómenos naturales y siniestros, así como los que hablen únicamente lengua indígena.

Del mismo modo, se establecen los mecanismos para brindar la orientación y atención de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero que, cumpliendo los requisitos legales para ello, soliciten su inscripción al Padrón Electoral a través de las oficinas consulares y diplomáticas correspondientes.

- II. **Actualización.** en los Lineamientos aludidos se definen los mecanismos generales para modificar la información contenida en el Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores de las ciudadanas y los ciudadanos cuyos registros se encuentran inscritos en las respectivas secciones de ciudadanos residentes en México y en el extranjero, así como lo relativo a la implementación de las campañas de actualización del Padrón Electoral—campaña anual intensa y campaña de actualización permanente—en términos de la LGIPE, a fin de que se convoque y oriente a la ciudadanía para cumplir con sus obligaciones para incorporarse al Padrón Electoral y actualizar sus datos en los instrumentos electorales registrales, así como acudir a recoger su respectiva Credencial para Votar.

De igual forma, y con la finalidad de potenciar el derecho al voto de las ciudadanas y los ciudadanos, en ese apartado se instauran las bases para convocar y orientar a la ciudadanía para solicitar la reposición de su Credencial para Votar, derivado del robo o extravío de dicho instrumento electoral.

- III. Reincorporación.** Los Lineamientos en cita contemplan los mecanismos que deberá implementar la DERFE y las Vocalías respectivas, para que los registros de las ciudadanas y los ciudadanos que fueron excluidos del Padrón Electoral, se reintegren al mismo, y en su caso a la Lista Nominal de Electores, a partir de las resoluciones que emitan las autoridades judiciales competentes respecto del ejercicio de los derechos políticos electorales de las ciudadanas y los ciudadanos.

Así también, para aquellos casos en donde las ciudadanas y los ciudadanos que, cumpliendo los requisitos legales establecidos para tal efecto, soliciten a través de los módulos u oficinas consulares y diplomáticas correspondientes, la reincorporación en el Padrón Electoral y la respectiva expedición de su Credencial para Votar.

Del mismo modo, se establece la pauta para que la DERFE regularice la situación registral de las ciudadanas y los ciudadanos que, cumpliendo con los requisitos legales establecidos para estar inscritos en el Padrón Electoral, se encuentren excluidos de dicho instrumento electoral registral.

- IV. Exclusión.** En estos Lineamientos se instauran las pautas para el procesamiento de las notificaciones de defunción, suspensión de derechos políticos, pérdida de la ciudadanía o renuncia de la nacionalidad mexicana.

Asimismo, se determinan las directrices para prevenir e identificar registros duplicados, con datos personales y de domicilios presuntamente irregulares o falsos, así como de aquellos con presunta usurpación de identidad.

En este mismo rubro, se contempla lo relativo a la exclusión de registros de ciudadanas y ciudadanos del Padrón Electoral cuya solicitud de trámite haya sido cancelada, así como de aquellos cuyas Credenciales para Votar, expedidas en territorio nacional o en el extranjero, hayan perdido su vigencia.

De igual forma, en estos Lineamientos se incluyen las previsiones para que la DERFE determine los medios por los cuales realizará la notificación de la exclusión del registro de la ciudadana o del ciudadano en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero.

Resulta importante destacar que con la aprobación de los “Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores” se deja sin efectos los Lineamientos aprobados por el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral a través del Acuerdo CG347/2008, de tal suerte que las directrices en materia de exclusión de registros del Padrón Electoral se ajusten a la normativa electoral vigente.

De igual manera, con la aprobación de los Lineamientos materia del presente Acuerdo, se garantiza la correcta aplicación de los procedimientos registrales a cargo de la DERFE con base en las nuevas atribuciones constitucionalmente conferidas al INE, así como las disposiciones contenidas en la LGIPE y las normas reglamentarias y demás procedimientos operativos respectivos, como es el caso del Reglamento para la Destrucción de Formatos de Credencial y Credenciales para Votar o los procedimientos para la destrucción de la documentación electoral registral con más de 10 años de antigüedad, que se realizan cada año en cumplimiento del artículo 155, párrafos 10 y 11 de la LGIPE, los Acuerdos de este Consejo General sobre la exclusión del Padrón Electoral de aquellos registros cuya Credencial para Votar perdió vigencia, la conformación de la sección del Padrón Electoral de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, entre otros.

No sobra mencionar que las acciones que realice el INE tendientes a la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores deberán apegarse a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y máxima publicidad y, por lo que refiere al tratamiento de los datos personales proporcionados a la DERFE y a las Vocalías del Registro Federal de Electores, se deberán observar en todo momento los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad, así como lo contemplado en la normatividad en materia de protección de datos personales.

No sobra puntualizar que con base en la recomendación emitida por la CNV con el objetivo de que el Consejo General apruebe los Lineamientos materia del presente Acuerdo, se tomó en cuenta la valoración y las observaciones realizadas por las oficinas de las Consejeras y Consejeros Electorales, así como las áreas de este Instituto.

Con base en los argumentos esgrimidos, este Consejo General considera conveniente aprobar los “Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores”, el cual se encuentra en el **Anexo** que forma parte integral de este Acuerdo.

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, párrafo 1, inciso o) y 46, párrafo 1, inciso k) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, este órgano superior 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 lo expuesto y con fundamento en los artículos 1º, párrafo tercero; 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, así como Apartado B, inciso a), numeral 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 1; 29; 30, párrafos 1, incisos a), c), d) y f) y 2; 31, párrafo 1; 32, párrafo 1, inciso a), fracción III; 34, párrafo 1, inciso a); 35; 44, párrafo 1, incisos a), gg) y jj); 54, párrafo 1, incisos b) y d); 126, párrafos 1 y 2; 127; 128; 129; 130, párrafo 2; 131; 133, párrafos 3 y 4; 134; 135, párrafos 1; 138, párrafo 1; 139, párrafo 1; 140, párrafo 1; 141; 147; 154, párrafos 1, 2, 3, 4 y 5; 333, párrafos 3 y 4; 334, párrafo 1; 335, párrafos 1, 2 y 4; 155 párrafos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11; 333, párrafos 1, 2, 3 y 4; 334, párrafo 1; 335, párrafos 1, 2 y 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, párrafo 1, fracción I, Apartado A), inciso a) y 5, párrafo 1, incisos r) y w); 45, párrafo 1, incisos f), g), h) y m); 76, párrafo 2, incisos e), f) e i), y 78, párrafo 1, incisos c), d) y m) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, y 82 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, este Consejo General en ejercicio de sus facultades, emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueban los “Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores”, de conformidad con el **Anexo** que acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se abrogan los “Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral, en el marco del desarrollo de la estrategia integral para la Depuración del Padrón Electoral 2006-2012”, aprobados por el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, mediante Acuerdo CG347/2008.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores ajuste los procedimientos operativos y los sistemas informáticos a su cargo, a fin de instrumentar la ejecución de las actividades y procedimientos contenidos en los “Lineamientos para la incorporación, actualización, exclusión y reincorporación de los registros de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores”.

CUARTO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores hacer del conocimiento de los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia lo aprobado por este órgano superior de dirección.

QUINTO. El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor a partir de su aprobación por este Consejo General.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 28 de junio de 2017, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Consejero Electoral, Maestro Jaime Rivera Velázquez.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

El anexo puede ser consultado en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.ine.mx/wp-content/uploads/2017/07/CGex201706-28-ap-9-a1.pdf>

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG194/2017.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL PLAN INTEGRAL DE TRABAJO DEL VOTO DE LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO EN LOS PROCESOS ELECTORALES 2017-2018**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. **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 expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y se reformaron y adicionaron diversas disposiciones en la materia, mismo que abrogó el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
4. **Aprobación del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.** El 7 de septiembre de 2016, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG661/2016, el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
5. **Creación de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.** El 7 de septiembre de 2016, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG665/2016, creó la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, la cual concluirá su funcionamiento una vez finalizados los procesos electorales a celebrarse durante 2018.
6. **Programa de Trabajo de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.** El 28 de septiembre de 2016, este Consejo General aprobó el Programa de Trabajo de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el año 2016.
El 26 de enero de 2017, este Consejo General aprobó el Programa de Trabajo de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el año 2017.
7. **Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026.** El 21 de diciembre de 2016, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG870/2016, el Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.
8. **Aprobación del Plan Integral de Trabajo en la Comisión Temporal.** El 27 de abril de 2017, en la tercera sesión extraordinaria de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, mediante Acuerdo INE/CVMRE-03SE: 27/04/2017, se aprobó el Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018, para su presentación en este Consejo General.
9. **Estudio de las modalidades para la emisión del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.** El 27 de abril de 2017, en la tercera sesión extraordinaria de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, se presentó el Estudio de las modalidades para la emisión del voto de los mexicanos residentes en el extranjero.
10. **Creación del Grupo de Trabajo para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales Locales 2017-2018.** El 28 de abril de 2017, se instaló el Grupo de Trabajo para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales Locales 2017-2018, integrado por el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas de Chiapas, Ciudad de México, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla y Yucatán.
11. **Presentación del Plan Integral de Trabajo en el Grupo de Trabajo.** El 26 de mayo de 2017, se celebró la primera reunión del Grupo de Trabajo para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales Locales 2017-2018. En dicha reunión se presentó el Plan Integral de Trabajo para el Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018.

12. **Aprobación del Proyecto de Acuerdo en la Comisión Temporal.** El 22 de junio de 2017, la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero aprobó en su segunda sesión ordinaria, mediante Acuerdo INE/CVMRE-03SO: 22/06/2017, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018.
13. **Lineamientos que establecen los plazos, términos y condiciones para la entrega del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores; así como los plazos para la actualización del Padrón Electoral y los cortes de la Lista Nominal de Electores.** El 28 de junio de 2017, este Consejo General aprobó los “Lineamientos que establecen los plazos, términos y condiciones para la entrega del Padrón Electoral y las Listas Nominales de Electores a los Organismos Públicos Locales para los Procesos Electorales Locales 2017-2018”; así como los plazos para la actualización del Padrón Electoral y los cortes de la Lista Nominal de Electores, con motivo de la celebración de los Procesos Electorales Federal y Locales 2017-2018.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

Este Consejo General es competente para aprobar el Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018, a propuesta de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, conforme a lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM); 34, párrafo 1, inciso a); 35; 36; 44, párrafo 1, incisos ñ), gg) y jj); 343 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LGIPE); 4, párrafo 1, fracción I, Apartado A, inciso a), y 5, párrafo 1, incisos g) y w) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral (Reglamento Interior); 1 y 102, párrafo 1 del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (Reglamento de Elecciones); el Acuerdo INE/CG665/2016, así como el Programa Anual de Trabajo de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el año 2017.

SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.

Los artículos 35, fracciones I y II, así como 36, fracción III de la CPEUM, prevén como prerrogativas y obligaciones de las ciudadanas y los ciudadanos, entre otras, votar en las elecciones populares y poder ser votados para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley.

El artículo 41, párrafo segundo, Base V de la CPEUM dispone que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del Instituto Nacional Electoral (INE) y de los Organismos Públicos Locales (OPL), en los términos que establece la propia Constitución. En este sentido, en el Apartado B, inciso a) de esta misma disposición, se establece que al INE le corresponde para los Procesos Electorales Federales y locales, entre otras actividades, la capacitación electoral; el padrón y la lista de electores; la ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas, y las demás que determine la ley.

Ahora bien, el inciso b) de la misma disposición prevé las actividades que están a cargo del INE para los Procesos Electorales Federales, entre los que se encuentran la preparación de la Jornada Electoral; la impresión de documentos y la producción de materiales electorales; los escrutinios y cómputos en los términos que establece la ley, y las demás que determine la ley. El segundo párrafo del Apartado B establece, por su parte, que el INE asumirá mediante convenio con las autoridades competentes de las entidades federativas que así lo soliciten, la organización de Procesos Electorales Locales, en los términos que disponga la legislación aplicable.

Por su parte, el artículo 1, párrafo 1 de la LGIPE señala que dicha ley es de orden público y de observancia general en el territorio nacional y para los ciudadanos que ejerzan su derecho al sufragio en territorio extranjero. Tiene por objeto establecer las disposiciones aplicables en materia de instituciones y procedimientos electorales, distribuir competencias entre la Federación y las entidades federativas en estas materias, así como la relación entre el INE y los OPL.

Bajo ese tenor, en el artículo 9, párrafo 1 de la LGIPE se establece que para que los ciudadanos puedan ejercer su derecho al voto, deberán estar inscritos en el Registro Federal de Electores y contar con su Credencial para Votar.

Asimismo, de acuerdo a lo previsto en el artículo 30, párrafo 1, incisos a), d), e), f) y g) de la LGIPE, son fines de este Instituto, entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los Procesos Electorales Locales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio, y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.

El artículo 225, párrafo 1 de la misma ley establece que el Proceso Electoral ordinario se inicia en septiembre del año previo al de la elección y concluye con el Dictamen y declaración de validez de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos. En todo caso, la conclusión será una vez que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

El párrafo 2 de la misma disposición establece que el Proceso Electoral ordinario comprende las siguientes etapas:

- a) Preparación de la elección;
- b) Jornada electoral;
- c) Resultados y declaración de validez de las elecciones, y
- d) Dictamen y declaraciones de validez de la elección y de Presidente electo.

En términos de lo establecido en el párrafo 3 del artículo 225 de la LGIPE, la etapa de preparación de la elección se inicia con la primera sesión que el Consejo General celebre durante la primera semana de septiembre del año previo en que deban realizarse las elecciones federales ordinarias y concluye al iniciarse la Jornada Electoral.

De conformidad con el artículo 329, párrafo 1 de la LGIPE, la ciudadanía residente en el extranjero podrá ejercer su derecho al voto para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y Senadores, así como de Gobernadores de las entidades federativas y del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, siempre que así lo determine las constituciones de los estados o el Estatuto de Gobierno de la Ciudad de México.

El párrafo 2 del citado precepto normativo, prescribe que el ejercicio del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero podrá realizarse por correo, mediante entrega de la boleta en forma personal en los módulos que se instalen en las embajadas o consulados o, en su caso, por vía electrónica.

Para el ejercicio del voto de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, se deberán cumplir los requisitos de inscripción en la sección del Padrón Electoral y en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, a que se refieren los artículos 330, 331 y 332 de la LGIPE, a través de los medios que para tal efecto apruebe este Consejo General.

Bajo este tenor, el artículo 330, párrafo 1, incisos a), b) y c) de la LGIPE dispone que para el ejercicio del voto, las ciudadanas y los ciudadanos que residan en el extranjero deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitar a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, cumpliendo los requisitos a través de los medios que apruebe el Consejo General, su inscripción en el padrón electoral y en el listado nominal de los ciudadanos residentes en el extranjero;
- b) Manifiestar, bajo su más estricta responsabilidad y bajo protesta de decir verdad, el domicilio en el extranjero al que se le harán llegar la o las boletas electorales o, en su caso, el medio electrónico que determine el Instituto, en el que podrá recibir información en relación al Proceso Electoral, y
- c) Los demás establecidos en la propia ley.

La LGIPE establece, en su artículo 334, párrafo 1, el periodo del 1º de septiembre y hasta el 15 de diciembre del año previo al de la elección presidencial, para que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores ponga a disposición de las y los ciudadanos interesados los formatos de solicitud de inscripción en el padrón electoral y en la lista nominal de electores residentes en el extranjero, en los sitios que acuerde la Junta General Ejecutiva, por vía electrónica o a través de los medios que determine el mencionado órgano ejecutivo central.

Asimismo, el párrafo 4 de la disposición aludida en el párrafo precedente establece que las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero podrán tramitar su credencial para votar, debiendo cumplir los requisitos señalados en el artículo 136 de la propia LGIPE.

Por su parte, el artículo 338, párrafo 1 de la LGIPE prevé que a más tardar el 15 de febrero del año de la elección que corresponda, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores pondrá a disposición de los partidos políticos las listas nominales de electores residentes en el extranjero, salvaguardando la protección de los datos personales que en ellas se contengan. De acuerdo con lo señalado en el párrafo 2 de esa disposición, los partidos políticos podrán formular observaciones a dichas listas, señalando hechos y casos concretos e individualizados, hasta el 28 de febrero, inclusive.

De acuerdo con el párrafo 3 del artículo 338 de la LGIPE, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores hará las modificaciones a que hubiere lugar respecto de las observaciones realizadas por los partidos políticos y los candidatos independientes a los listados nominales referidos en el párrafo anterior, y se informará al Consejo General y a la Comisión Nacional de Vigilancia a más tardar el 15 de abril. Finalmente, conforme a lo señalado en el párrafo 5, si no se impugna el informe o, en su caso, una vez que el Tribunal Electoral haya resuelto las impugnaciones, el Consejo General sesionará para declarar que los listados nominales de electores residentes en el extranjero son válidos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 339, párrafo 1 de la LGIPE, a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al de la elección, este Consejo General, o en su caso, en coordinación con el Organismo Público Local que corresponda, aprobarán el formato de la boleta electoral impresa, boleta electoral electrónica, que será utilizada por los ciudadanos residentes en el extranjero para la elección de que se trate, así como el instructivo para su uso, las herramientas y materiales que se requieran para el ejercicio del voto electrónico, los formatos de las actas para escrutinio y cómputo y los demás documentos y materiales electorales.

En términos del artículo 340, párrafo 1 de la LGIPE, la documentación y el material electoral referidas en el artículo anterior, estará a disposición de la Junta General Ejecutiva o, en su caso, el órgano que corresponda en las entidades federativas a más tardar el 15 de marzo del año de la elección.

El párrafo 2 del artículo en cita establece que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores pondrá a disposición de la Junta General Ejecutiva los sobres con el nombre y domicilio en el extranjero de cada uno de los ciudadanos que hayan optado por la modalidad de voto postal, inscritos en la lista nominal de electores residentes en el extranjero. En el párrafo 3 del mismo artículo, se prevé que las boletas electorales y demás documentación y materiales necesarios para el ejercicio del voto se enviarán a cada ciudadano a través del medio postal. En el caso de los ciudadanos que hayan optado por la modalidad de voto electrónico, se realizarán los actos necesarios para que remitan las instrucciones precisas de los pasos a seguir para que puedan emitir su voto.

Así, el párrafo 4 del artículo en cita, dispone que el envío de la boleta electoral, número de identificación, mecanismos de seguridad, instructivos y demás documentación electoral concluirá, a más tardar, el 20 de abril del año de la elección.

El artículo 341 de LGIPE en sus párrafos 1, 2 y 3 dispone que las ciudadanas y los ciudadanos que hayan elegido votar por vía postal, o en forma presencial en los módulos que se instalen en la embajadas o consulados, o por vía electrónica, deberán ejercer su derecho al voto de manera libre, secreta y directa; que cada modalidad de voto deberá tener un instructivo aprobado por este Consejo General; y que el voto por vía electrónica cuente con elementos de seguridad que garanticen, al menos, que quien emite el voto sea el ciudadano mexicano residente en el extranjero, que tiene derecho a hacerlo; que éste no pueda emitir más de un voto, por la vía electrónica u otra de las previstas en la Ley; que el sufragio sea libre y secreto, y la efectiva emisión, transmisión, recepción y cómputo del voto emitido.

El artículo 342 de la LGIPE prevé las acciones que deben realizar las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero una vez que hayan votado. Así, el párrafo 1 señala que la o el ciudadano en cuestión deberá doblar e introducir la boleta electoral en el sobre que le haya sido remitido, cerrándolo de forma que asegure el secreto del voto y, conforme a los párrafos 2 y 3 del precepto legal citado, deberá enviar en el más breve plazo el sobre que contiene la boleta electoral por correo certificado al Instituto. Los sobres para envío a México de la boleta electoral tendrán impresa la clave de elector del ciudadano remitente, así como el domicilio del Instituto que determine la Junta General Ejecutiva.

El artículo 343, párrafos 1 y 3 de la LGIPE señala que este Consejo General determinará la forma en que las ciudadanas y los ciudadanos residentes en el extranjero remitirán su voto al INE o, en su caso, a los OPL. El Instituto emitirá los Lineamientos tendientes a resguardar la seguridad del voto.

En relación al voto postal, el artículo 344 de la LGIPE establece que la Junta General Ejecutiva del INE o, en su caso, los OPL dispondrán lo necesario para:

- a) Recibir y registrar, señalando el día, los sobres que contienen la boleta electoral, clasificándolos conforme a las listas nominales de electores que serán utilizadas para efectos del escrutinio y cómputo;
- b) Colocar la leyenda "votó" al lado del nombre del elector en la lista nominal correspondiente; lo anterior podrá hacerse utilizando medios electrónicos, y
- c) Resguardar los sobres recibidos y salvaguardar el secreto del voto.

De conformidad con el artículo 345, párrafo 1 del mismo ordenamiento legal, serán considerados votos emitidos en el extranjero los que se reciban por el Instituto hasta veinticuatro horas antes del inicio de la Jornada Electoral, si el envío se realiza por vía postal o en forma presencial en los módulos que se instalen en las embajadas o consulados; o hasta las 18:00 horas del día de la Jornada Electoral, tiempo del Centro de México, si el envío se realiza por medios electrónicos.

Por su parte, el artículo 346, párrafo 1 de la LGIPE, dispone que con base en las listas nominales de electores residentes en el extranjero, conforme al criterio de su domicilio en territorio nacional, este Consejo General determinará el número de mesas de escrutinio y cómputo que correspondan a cada Distrito electoral uninominal, y aprobará el método y los plazos para seleccionar y capacitar a los ciudadanos que actuarán como integrantes de las mesas de escrutinio y cómputo, aplicando en lo conducente el artículo 254 de la misma ley.

El párrafo 3 del ordenamiento referido en el párrafo precedente indica que las mesas de escrutinio y cómputo tendrán como sede el local único que determine la Junta General Ejecutiva, y que se ubicarán en la Ciudad de México.

El artículo 347, párrafo 1 de la LGIPE prevé que las mesas de escrutinio y cómputo se instalarán a las 17 horas del día de la Jornada Electoral. A las 18 horas, iniciará el escrutinio y cómputo de la votación emitida en el extranjero.

En esa arista, el artículo 354, párrafo 2 de la multicitada ley, el INE establecerá los Lineamientos que deberán seguir los OPL para garantizar el voto de los mexicanos residentes en el extranjero en las entidades federativas que correspondan.

Ahora bien, el Artículo Décimo Primero Transitorio de la LGIPE señala que las elecciones ordinarias federales y locales que se verifiquen en el año 2018 se llevarán a cabo el primer domingo de julio.

El Artículo Décimo Tercero Transitorio de la LGIPE dispone que el voto de los mexicanos en el extranjero por vía electrónica, se realizará hasta en tanto el INE haga pública la comprobación del sistema a utilizar para la emisión del voto en dicha modalidad. Para tal efecto, deberá contar con el Dictamen de al menos dos empresas de prestigio internacional. Dicho sistema deberá acreditar certeza absoluta y seguridad comprobada, a efecto de garantizar el efectivo ejercicio del derecho al voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.

La propia disposición transitoria establece que en caso de que el Instituto determine la adopción de un sistema para la emisión del voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, deberá realizar la comprobación a que se refiere el presente transitorio antes de que inicie el Proceso Electoral de 2018. De no contar con dicha comprobación para el Proceso Electoral referido, lo dispuesto en este transitorio será aplicable para los procesos electorales subsecuentes, hasta que se cuente con la comprobación respectiva.

Es de resaltar que el artículo 100 del Reglamento de Elecciones establece que las disposiciones contenidas en el Capítulo IV del Libro Tercero de dicho cuerpo normativo, son aplicables para los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero que deseen ser incorporados en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero para, de esa manera, ejercer su derecho al voto, tanto en elecciones federales como en las locales de las entidades federativas, cuya legislación local contemple el ejercicio de ese derecho.

De conformidad con el artículo 101, párrafo 1 del Reglamento citado en el párrafo que precede, corresponde a las Direcciones Ejecutivas del Registro Federal de Electorales, de Organización Electoral y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, así como las Unidades Técnicas de Servicios de Informática y de Vinculación con Organismos Públicos Locales, y demás áreas competentes del Instituto, la implementación del voto de los mexicanos en el extranjero, en el ámbito de sus atribuciones.

Bajo ese entendimiento, el artículo 101, párrafo 2 del Reglamento de Elecciones establece que los OPL de aquellas entidades federativas cuyas legislaciones contemple el voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, implementarán las acciones específicas para la instrumentación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, de acuerdo con los Lineamientos que emita este Consejo General y los convenios generales de coordinación y colaboración que se celebren.

De igual manera, en los términos previstos en el párrafo 3 del mismo artículo 101, este Consejo General podrá integrar una Comisión Temporal para atender y dar seguimiento a las actividades relativas al voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

De acuerdo con el artículo 102, párrafo 1 del Reglamento de Elecciones, para el voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero el Consejo General emitirá los Lineamientos a fin de establecer los mecanismos para la inscripción en el listado nominal correspondiente, el envío de documentos y materiales electorales, la modalidad de emisión del voto, así como el escrutinio y cómputo del voto de los ciudadanos residentes en el extranjero para las elecciones federales y, en su caso, para las elecciones locales en las entidades federativas cuyas legislaciones también lo prevean, de conformidad con el Libro Sexto de la LGIPE.

En el párrafo 3 del artículo anteriormente aludido, se establece que este Consejo General emitirá el programa de integración de mesas de escrutinio y cómputo y capacitación electoral para las elecciones federales y, en su caso, para las elecciones locales en las entidades federativas cuyas legislaciones prevean el voto de los mexicanos residentes en el extranjero.

Por su parte, el artículo 102, párrafo 4 del Reglamento de Elecciones indica que las características, contenidos, especificaciones, procedimientos y plazos para la elaboración y, en su caso, impresión de la documentación y material electoral para garantizar el voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, tanto en los Procesos Electorales Federales como en los procesos locales cuyas legislaciones permitan el voto en el extranjero, se ajustarán a lo establecido en los Lineamientos que emita este Consejo General y los convenios generales de coordinación y colaboración y sus anexos técnicos.

Ahora bien, el artículo 104, párrafos 1 y 2 del Reglamento de Elecciones dispone que para promover e informar del voto desde el extranjero, el Instituto Nacional Electoral desarrollará una estrategia de difusión, comunicación y asesoría a la ciudadanía. En su caso, la estrategia quedará definida en el convenio general de coordinación y colaboración que el Instituto celebre con el Organismo Público Local. Asimismo, ambas autoridades electorales publicarán en sus páginas oficiales la liga electrónica para el llenado o descarga del formato de solicitud individual de inscripción y su instructivo; además, deberán publicar la información relativa a su envío.

Por su parte, en el artículo 105, párrafo 4 del Reglamento de Elecciones se prevé que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores será responsable de recibir las solicitudes de inscripción y realizar todas las actividades relacionadas con la conformación de la lista nominal de electores residentes en el extranjero para los Procesos Electorales Federales y locales, de conformidad con lo establecido en la LGIPE y los Lineamientos que establezca este Consejo General.

Para el adecuado desarrollo de las actividades que se realizarán con motivo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero en las entidades federativas, el artículo 109 del Reglamento de Elecciones establece las bases para la integración de un grupo de trabajo conjunto entre el INE y cada Organismo Público Local Electoral.

De conformidad con el Artículo Séptimo Transitorio del Reglamento de Elecciones, la modalidad de voto electrónico para mexicanos residentes en el extranjero será aplicable en los procesos electorales, siempre que se cumpla con lo establecido en el Libro Sexto de la LGIPE.

De acuerdo con el Artículo Octavo Transitorio del Reglamento de Elecciones, a más tardar antes del inicio del próximo Proceso Electoral Federal, la Junta General Ejecutiva deberá presentar a este Consejo General para su aprobación, los Lineamientos a través de los cuales se determine el

procedimiento para la realización del voto de los mexicanos residentes en el extranjero en todas sus modalidades. Una vez aprobados, dichos Lineamientos deberán incorporarse al anexo correspondiente del Reglamento de Elecciones.

Por otra parte, a partir de lo aprobado en el Acuerdo INE/CG665/2016 de este Consejo General, a efecto de dar seguimiento a los trabajos de planeación, preparación, organización e instrumentación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, se creó la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero a efecto de que supervise el desarrollo de los trabajos, actividades y proyectos que sobre la materia se realicen para, entre otros, los procesos electorales federal y locales durante 2018.

El Acuerdo referido en el párrafo precedente establece además que las tareas vinculadas con el voto de los mexicanos residentes en el extranjero deben garantizar la libertad y el secreto del voto, así como los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, razón por la cual es necesaria la creación de una comisión que supervise las tareas o encomiendas vinculadas con la materia, con el objeto de llevar el puntual seguimiento de los trabajos realizados e informar a este Consejo General.

En consecuencia, la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero tiene, entre sus atribuciones aprobadas en el referido Punto Tercero del Acuerdo INE/CG665/2016, aprobar el programa de trabajo de dicha comisión e informar respecto del seguimiento de las actividades establecidas para el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, así como de los acuerdos que al respecto se generen.

Finalmente, en el Programa Anual de Trabajo 2017 de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, se establece que para los procesos electorales federal y locales 2017-2018, dicha comisión dará seguimiento a los trabajos del diseño, conformación y ejecución del Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero 2017-2018 (programas, proyectos, entregables, responsables, tiempos de ejecución, entre otros), para su posterior presentación al Consejo General. Asimismo, conocerá, revisará y, en su caso, propondrá al Consejo General, el o los proyectos de Lineamientos y demás acuerdos necesarios para garantizar el voto desde el extranjero, tanto para el Proceso Electoral Federal como locales que contemplen dicho derecho. La Comisión Temporal dará seguimiento e informará a este Consejo General del cumplimiento de los Lineamientos y el Plan Integral de Trabajo referidos.

Con base en las consideraciones normativas enunciadas, este Consejo General válidamente puede aprobar el Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018, a propuesta de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

TERCERO. Motivos para aprobar el Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018.

La Comisión de Especialistas que estudia las Modalidades del Voto de los Mexicanos en el Extranjero concluyó, en su informe final presentado en 1998,¹ que era técnicamente viable llevar a cabo la elección presidencial del año 2000 con la participación de los votantes mexicanos en el exterior, para lo cual propuso la emisión en el extranjero de la credencial para votar con fotografía como una de las modalidades factibles para el registro e identificación de los electores.

El 30 de junio de 2005, mediante la incorporación de un Libro Sexto al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales (COFIPE), se aprobó el derecho al voto de las y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero. Con ello, México se sumó a los más de cien países que cuentan con legislaciones que permiten a sus ciudadanos votar fuera de sus lugares de origen, representando un avance para el fortalecimiento y consolidación de la democracia mexicana.

A partir de los comicios presidenciales de 2006, el Estado Mexicano reconoció el derecho político-electoral de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero de votar en las elecciones.

¹ Informe Final de la Comisión de Especialistas que estudia las Modalidades del Voto de los Mexicanos en el Extranjero, 12 de noviembre de 1998.

En el marco del Proceso Electoral Federal 2006, para la implementación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero,² el otrora Instituto Federal Electoral (IFE) estableció un Grupo Interno de Trabajo a fin de que las áreas involucradas en el proyecto unificaran esfuerzos institucionales y coordinaran los trabajos para su organización. El Grupo de Trabajo fue presidido por la Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero y se integró por representantes de las Direcciones Ejecutivas del Registro Federal de Electores, de Organización Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Administración, así como de las Unidades Técnicas de Servicios de informática, las coordinaciones de Asuntos Internacionales, Comunicación Social, además de la Dirección Jurídica.

El voto de los mexicanos en el extranjero fue ejercido por primera vez en las elecciones presidenciales de 2006. El modelo de votación aprobado en ese momento fue el de correo postal certificado, únicamente para la elección presidencial y el ciudadano tenía que poseer su credencial para votar que sólo podía emitirse en territorio nacional.

Derivado de la experiencia de 2006, el IFE concluyó necesaria la creación de un área que permitiera atender y dar seguimiento a las acciones institucionales dirigidas a las y los ciudadanos residentes en el extranjero, y mantener vigentes las relaciones con organismos institucionales, organizaciones de migrantes y medios de comunicación internacionales, misma que fue el antecedente para los trabajos de planeación para el proceso subsecuente.

A partir de 2010 y con miras al Proceso Electoral Federal 2012,³ las diversas áreas involucradas en el proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero se dieron a la tarea de comenzar con la planeación del proyecto, lo cual incluyó el análisis de las expectativas, atribuciones y responsabilidades de cada uno de los participantes. Igualmente se conformó un grupo de trabajo con las unidades responsables quienes decidieron las estrategias, acciones y compromisos para garantizar el puntual y eficaz cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Como resultado de este ejercicio, se conformó el Plan de Proyecto y Plan Estratégico del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, que se suscribió como uno de los cuatro Proyectos Estratégicos de la Cartera Institucional y como uno de los siete procesos transversales con la perspectiva institucional de "Preparar las elecciones de manera eficaz y oportuna". El Plan Estratégico del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero 2011-2012 fue aprobado por el Consejo General del IFE, mediante Acuerdo CG57/2011.

En el marco de la reforma constitucional en materia político-electoral de 2014, se modificó el IFE para transitar a una autoridad electoral de carácter nacional denominada Instituto Nacional Electoral. De igual manera, como parte de este proceso, se abrogó el COFIPE y se expidió la LGIPE.

La nueva Legislación Electoral incorporó modificaciones relevantes en materia del voto desde el extranjero, específicamente en lo referente a la ampliación de los cargos por los que las ciudadanas y los ciudadanos podrán votar desde el exterior; la atribución del INE para emitir la credencial para votar en territorio extranjero; la ampliación de las modalidades del registro y emisión del voto; así como la atribución de la autoridad nacional electoral para establecer los Lineamientos que deberán seguir los OPL de aquellas entidades que reconocen el derecho al voto de sus oriundos radicados en el extranjero.

Entre las atribuciones del INE, conferidas por la CPEUM, la LGIPE y el Reglamento de Elecciones, se encuentra la organización de los Procesos Electorales Federales, además de coordinarse con los OPL para la organización de los comicios locales en las entidades federativas.

En materia del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, en el primer domingo de julio de 2018 se celebrará la elección federal ordinaria de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y de Senadores de la República, así como las elecciones locales de Gobernador en las entidades federativas de Chiapas, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Puebla y Yucatán, y de Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

² IFE, Informe final sobre el voto de los mexicanos residentes en el extranjero, Diciembre 2006, Tomo I.

³ IFE, Informe final del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, Proceso Electoral Federal 2011-2012, Diciembre de 2012, Síntesis Ejecutiva.

PROCESO ELECTORAL	FECHA DE ELECCIÓN	FUNDAMENTO LEGAL PARA VOTAR DESDE EL EXTRANJERO
Federación	1o. de julio de 2018	Artículo 329, párrafo 1 de la LGIPE: <i>Los ciudadanos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto para la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y senadores, así como de Gobernadores de las entidades federativas y del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, siempre que así lo determinen las Constituciones de los Estados o el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal.</i>
Chiapas	1o. de julio de 2018	Artículo 329, párrafo 1 de la LGIPE. Artículo 22, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas: <i>Toda persona que sea ciudadana en el estado, tienen derecho a:</i> <i>[...] II. Votar en las elecciones correspondientes e intervenir en todos los procesos de participación ciudadana, de acuerdo a la legislación en la materia. Quienes residan en el extranjero podrán votar de acuerdo a lo que especifique la ley; [...]</i> Artículo 7, párrafo 2 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana: <i>Las y los ciudadanos del Estado de Chiapas residentes en el extranjero tendrán derecho a emitir su voto en la elección de Gobernador en los términos que determine la Ley General.</i>
Ciudad de México	1o. de julio de 2018	Artículo 329, párrafo 1 de la LGIPE. Artículo 6, fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal (Ciudad de México): <i>En la Ciudad de México, son derechos de las ciudadanas y de los ciudadanos:</i> <i>I. Votar y participar en las elecciones federales, locales, consultas populares y demás mecanismos e instrumentos de participación ciudadana conforme lo dispuesto por este Código y demás disposiciones aplicables. Las ciudadanas y ciudadanos de la Ciudad de México residentes en el extranjero, tendrán derecho a emitir su voto en la elección para la Jefatura de Gobierno y para la de Diputadas y Diputados Locales exclusivamente para el caso de Candidato a Diputada o Diputado Migrante, en los términos que determinen la Constitución Federal, las Leyes Generales y este Código; [...]</i>
Guanajuato	1o. de julio de 2018	Artículo 329, párrafo 1 de la LGIPE. Artículo 275 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato: <i>Los ciudadanos guanajuatenses que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al sufragio para Gobernador del Estado siempre que reúnan los requisitos previstos en esta Ley.</i>

PROCESO ELECTORAL	FECHA DE ELECCIÓN	FUNDAMENTO LEGAL PARA VOTAR DESDE EL EXTRANJERO
Jalisco	1o. de julio de 2018	Artículo 329, párrafo 1 de la LGIPE. Artículo 6º, fracción II, inciso e) de la Constitución Política del Estado de Jalisco: <i>Corresponde exclusivamente a los ciudadanos mexicanos, participar en la vida política del Estado, en la forma y términos que señalen las leyes.</i> [...] II. Son prerrogativas de los ciudadanos jaliscienses: [...] e) Cuando residan en el extranjero, votar para elegir Gobernador del Estado, en los términos que establezcan las leyes; y [...]
Morelos	1o. de julio de 2018	Artículo 329, párrafo 1 de la LGIPE. Artículo 239 del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Morelos: <i>Los ciudadanos morelenses que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto exclusivamente para la elección de Gobernador Constitucional del Estado.</i>
Puebla	1o. de julio de 2018	Artículo 329, párrafo 1 de la LGIPE. Artículo 324 Bis, primer párrafo del Código de Instituciones y Procesos Electorales del Estado de Puebla: <i>Los poblanos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto exclusivamente para la elección de Gobernador del Estado.</i>
Yucatán	1o. de julio de 2018	Artículo 329, párrafo 1 de la LGIPE. Artículo 7, fracción I de la Constitución Política del Estado de Yucatán: <i>Son derechos del ciudadano yucateco:</i> <i>Votar en los procedimientos de elección. Las leyes respectivas establecerán la forma de garantizar el acceso de las personas con discapacidad y de los residentes en el extranjero al derecho al sufragio; [...]</i>

Es así que, en el marco de los Procesos Electorales Federal y Locales 2017-2018, resulta necesario implementar acciones que aseguren la adecuada planeación y organización del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en las respectivas elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores, Gobernadores de las entidades federativas y Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a fin de facilitar a las ciudadanas y a los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero el ejercicio de su derecho humano al sufragio. De ahí la importancia de establecer mecanismos que permitan contar con instrumentos y reglas que definan las actividades a realizar por el INE y los respectivos OPL.

Tal es el caso de la elaboración del Plan Integral de Trabajo a través del cual se define la forma de organización del ejercicio del voto de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero en la Federación, así como en las entidades cuyas legislaciones contemplan el voto desde el exterior, para los Procesos Electorales Federal y Locales 2017-2018.

Lo anterior, con base en la política general de organizar procesos electorales confiables y equitativos que atiendan los objetivos del Plan Estratégico del Instituto Nacional Electoral 2016-2026, aprobado por este Consejo General mediante Acuerdo INE/CG870/2016, consistentes en organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia; fortalecer la confianza y la participación ciudadanas en la vida democrática y política del país, y garantizar el derecho a la identidad.

El Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018 tiene por objetivo general cumplir las disposiciones legales y los objetivos de la planeación estratégica institucional, a través de un proyecto transversal que incluya actividades de diseño, instrumentación, seguimiento y evaluación, con el fin de garantizar a las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero el ejercicio de sus derechos político-electorales, bajo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y certeza, así como el actuar institucional con estándares de eficiencia y racionalidad.

En este sentido, el Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero 2017-2018 está organizado por seis fases que integran las actividades a realizar por cada una de las áreas involucradas en el proyecto. Tales fases se enuncian a continuación:

1. **Coordinación, seguimiento y evaluación del proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.** Esta fase considera las valoraciones de carácter jurídico, normativo, presupuestal, organizacional, procedimental, técnico y operativo, previas a los distintos procesos electorales, en el que se establecen modelos de comunicación y coordinación, además de la definición de actividades, tareas y fechas de ejecución de cada una ellas. Dentro de esta fase también se contempla el seguimiento y evaluación de las actividades vinculadas al proyecto, entre ellas el estudio de las diversas modalidades de emisión del voto desde el extranjero, así como la elaboración del informe final de actividades del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018, el cual se presentará ante este Consejo General.

El periodo de actividades de esta fase comprende desde el 1º de enero de 2017 hasta el 31 de diciembre de 2018.

2. **Difusión y promoción para registro, emisión del voto y resultados.** En esta fase del proyecto se define y ejecuta la estrategia de difusión y comunicación, así como la estrategia de vinculación con las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero. En ella se dará a conocer el derecho al sufragio así como los plazos y requisitos para la inscripción de las ciudadanas y los ciudadanos que votarán el próximo 1º de julio de 2018 en la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero. Una vez comenzado el periodo de inscripción en dichos listados, la autoridad nacional electoral invitará al registro correspondiente y posteriormente a la emisión del voto. Finalmente, se socializarán los resultados de la votación emitida en el extranjero.

La duración de esta fase comprende del 1º de marzo de 2017 al 31 de diciembre de 2018, y comprende las actividades de difusión y campañas institucionales, comunicación y vinculación con las comunidades de connacionales en el exterior.

3. **Registro y conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero.** En esta fase se define el mecanismo de inscripción a la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero; se reciben y procesan las solicitudes de inscripción y de manifestación de la decisión de las ciudadanas y los ciudadanos para emitir su voto desde el extranjero; se integran los listados nominales correspondientes para su revisión y observaciones por parte de los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes, para su análisis, atención y posterior declaración de validez del instrumento que se utilizará para el envío de los paquetes electorales postales y el escrutinio y cómputo de la votación emitida en el extranjero. A su vez, esta fase considera las actividades de acompañamiento, orientación y atención a la ciudadanía interesada en emitir su voto desde el extranjero.

Esta fase despliega sus actividades entre el 15 de marzo de 2017 y el 31 de julio de 2018.

4. **Organización para la emisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero.** Las actividades que se desarrollan en esta fase contemplan el diseño, aprobación, impresión y producción de los documentos y materiales electorales que se utilizarán para la emisión del voto desde el exterior. Considera además las actividades de integración y envío del paquete electoral postal a las ciudadanas y ciudadanos debidamente registrados, así como la recepción, registro, clasificación y resguardo de los sobres que contendrán las boletas electorales.

Esta fase se desarrolla entre el 1º de marzo de 2017 y el 6 de julio de 2018.

5. **Capacitación electoral e integración de las mesas de escrutinio y cómputo.** Esta fase considera las actividades institucionales relativas a elaborar, aprobar y poner en marcha la estrategia de integración de mesas de escrutinio y cómputo y la capacitación electoral de las ciudadanas y los ciudadanos que las integrarán; el número de mesas a instalar en el Local Único; el diseño del mecanismo para el registros de las y los representantes de los partidos políticos y, en su caso, las y los candidatos independientes ante esas mesas. Por último, en esa fase se llevarán a cabo los simulacros y demás prácticas previas a la Jornada Electoral.

Entre el 24 de mayo de 2017 y el 6 de julio de 2018, se desarrollarán las diversas actividades relacionadas con esta fase.

6. **Escrutinio, cómputo y resultados.** Finalmente, esta fase comprende la definición y acondicionamiento del Local Único, el traslado de los Sobres Voto a dicho inmueble, la implementación y desarrollo del escrutinio y cómputo de la votación y la incorporación de los resultados de las actas de cómputo de entidad federativa al sistema de resultados preliminares, así como el envío de la documentación electoral a las instancias correspondientes.

Las actividades de esta fase tendrán lugar entre el 1º de enero y el 2 de julio de 2018.

La descripción y organización de las actividades que conforman el proyecto del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero referidas en el Plan Integral de Trabajo que aprueba este Consejo General, para la organización de los Procesos Electorales Federal y Locales 2017-2018, a cargo de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas de este Instituto, y que se encuentran en el **Anexo** del presente Acuerdo, tienen el objetivo de fortalecer la confianza y la credibilidad institucionales entre la comunidad de mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero.

De igual manera, el Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018 considera la utilización de nuevas tecnologías de la información para facilitar diferentes aspectos sustantivos del proyecto, tales como la promoción del derecho al sufragio desde el exterior y la incorporación a las listas nominales de electores residentes en el extranjero.

Asimismo, el Plan Integral de Trabajo pretende implementar estrategias efectivas de difusión, comunicación y vinculación para promover el voto desde el extranjero, mediante la identificación del público objetivo, perfiles, ubicación, medios que les impactan, y la integración de esfuerzos de los actores involucrados. La acción concertada facilitará la coordinación de esfuerzos de instituciones públicas, medios de comunicación y organizaciones de la sociedad civil para promover la cultura democrática y el ejercicio del voto desde el extranjero.

Por último, el Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018 busca coordinar y dar seguimiento al ejercicio del voto desde el exterior para identificar los avances, llevar a cabo la oportuna toma de decisiones, acciones preventivas o correctivas de manera ordenada, y promover un esquema de interlocución interna que garantice el flujo adecuado y oportuno de información, apoyos e insumos para el cumplimiento de las tareas de las áreas involucradas.

Es importante precisar que si bien algunas actividades referidas en cada una de las fases que conforman el Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018 ya se habían anticipado a la aprobación del presente Acuerdo, esto es así debido a que corresponden a actividades, periodos o partes del proyecto que se realizan en cumplimiento de las atribuciones que legal y reglamentariamente se confieren a las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del INE, así como a los propios OPL, y que se integran al cronograma del Plan Integral de Trabajo del presente Acuerdo.

Lo anterior no obsta para que las actividades y fechas referidas en cada una de las fases del proyecto puedan sufrir modificaciones a causa de situaciones supervinientes ajenas al cumplimiento de las actividades de las áreas involucradas. De ser el caso que se realicen modificaciones, adecuaciones o ajustes al Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018, éstas deberán darse a conocer a este Consejo General a través de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, junto con la razón que justifique la modificación o adecuación en el cronograma de las actividades y fechas que resulten afectadas.

Por las razones expuestas, este Consejo General válidamente puede aprobar el Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018, a propuesta de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, el cual se encuentra en el **Anexo** que forma parte del presente Acuerdo.

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, párrafo 1, inciso o) y 46, párrafo 1, inciso k) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, este órgano superior de dirección considera conveniente que el Consejero Presidente instruya al Secretario 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 lo expuesto y con fundamento en los artículos 35, fracciones I y II y 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 1; 9, párrafo 1; 30, párrafos 1 y 2; 32, párrafo 1; 44, párrafo 1, incisos ñ), gg) y jj); 208, párrafo 1; 225, párrafos 1, 2 y 3; 329, párrafos 1 y 2; 330, párrafo 1, incisos a), b) y c); 334, párrafos 1 y 4; 338; 339, párrafo 1; 340, párrafos 1, 2, 3 y 4; 341, párrafos 1, 2 y 3; 342, párrafos 1, 2 y 3; 343, párrafos 1 y 3; 344; 345, párrafo 1; 346, párrafos 1 y 3; 347, párrafo 1; 354, párrafo 2, así como Décimo Primero Transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, párrafo 1, fracción I, Apartado A, inciso a), y 5, párrafo 1, incisos g) y w) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; 1, párrafo 1; 100; 101, párrafos 1, 2 y 3; 102, párrafos 1, 3 y 4; 104, párrafos 1 y 2; 105, párrafo 4; 109, así como Séptimo y Octavo Transitorios del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral; el Acuerdo INE/CG665/2016 y el Programa Anual de Trabajo de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero para el año 2017, este Consejo General del Instituto Nacional Electoral en ejercicio de sus facultades, emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba el Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018, el cual está contenido en el **Anexo** que se acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral realice las gestiones necesarias para difundir el Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018, que se identifica como **Anexo** del presente Acuerdo, a través del portal electrónico del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas cuya Legislación Electoral local contempla el voto de las ciudadanas y los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.

TERCERO. Se instruye a las Direcciones Ejecutivas y a las Unidades Técnicas de este Instituto, para que en el ámbito de sus atribuciones, realicen las gestiones necesarias para dar cabal cumplimiento al presente Acuerdo.

CUARTO. Se instruye a la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero informe a este Consejo General acerca de las modificaciones, adecuaciones o ajustes que en su caso se realicen al Plan Integral de Trabajo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales 2017-2018, junto con la razón que justifique el impacto de las actividades y/o las fechas que resulten afectadas.

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 extraordinaria del Consejo General celebrada el 28 de junio de 2017, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Consejero Electoral, Maestro Jaime Rivera Velázquez.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

El anexo puede ser consultado en la siguiente dirección electrónica:

<http://www.ine.mx/wp-content/uploads/2017/07/CGex201706-28-ap-11-a1.pdf>

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que aprueba la reestructuración del Órgano Interno de Control con motivo de las reformas a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la promulgación de las Leyes Generales del Sistema Nacional Anticorrupción, que inciden en su funcionamiento.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG215/2017.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE APRUEBA LA REESTRUCTURACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CON MOTIVO DE LAS REFORMAS A LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y LA PROMULGACIÓN DE LAS LEYES GENERALES DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, QUE INCIDEN EN SU FUNCIONAMIENTO

ANTECEDENTES

- I. Con motivo de la reforma decretada por el H. Congreso de la Unión a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2007, en su artículo 41 Base V, párrafo segundo, se elevó a rango constitucional la existencia de la Contraloría General del Instituto Federal Electoral, señalándose en el párrafo quinto de dicho numeral, que el Titular de dicha Contraloría sería designado por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.
- II. El 14 de enero de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual en su Libro Séptimo, Título Segundo, establece entre otros aspectos, la naturaleza y facultades de la Contraloría General, precisando en su artículo séptimo transitorio que el Titular de dicha Contraloría sería designado por la Cámara de Diputados a más tardar el 30 de abril del 2008.
- III. En atención a que en la fecha antes señalada la H. Cámara de Diputados designó al C.P. Gregorio Guerrero Pozas como Contralor General del Instituto Federal Electoral, de conformidad con lo establecido en el artículo sexto transitorio del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, que señala que cuando con motivo del Decreto por el cual se expidió el referido ordenamiento legal, cualquier Órgano, central o desconcentrado del Instituto cambie de adscripción, el traspaso se hará incluyendo al personal a su servicio, las asignaciones presupuestales autorizadas, mobiliario, vehículos, instrumentos, aparatos, maquinaria, archivos y demás bienes que haya utilizado para la atención de los asuntos a su cargo, por tal motivo, los recursos humanos, financieros y materiales de la entonces Contraloría Interna del Instituto Federal Electoral, así como los asuntos y trámites que se despachaban en la misma hasta el día 30 de abril de 2008, pasaron a formar parte de la Contraloría General del Instituto Federal Electoral.
- IV. El 2 de mayo del 2008 el Contralor General rindió la protesta de ley ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral.
- V. El 27 de junio de 2008 el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en Sesión Extraordinaria, emitió el Acuerdo por el que se aprobó la estructura orgánica, personal y recursos de la Contraloría General, y que se publicó en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de junio de 2008.
- VI. El 16 de diciembre de dos mil nueve, en sesión extraordinaria, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió el Acuerdo por el que fue aprobada la modificación a la estructura orgánica, personal y recursos de la Contraloría General, el que entró en vigor el 16 de enero de 2010 y fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2010. Dicha modificación implicó la reducción de 15 plazas (1 de mando superior, 7 de mando medio y 7 operativos) para quedar en las 139 plazas actuales; generando un ahorro neto de \$ 11'133,619.50 en el costo de la entonces Contraloría General.
- VII. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación las reformas, adiciones y derogaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos modificando, entre otros artículos, el 35 y el 41, dando lugar a la ampliación de facultades y denominación del Instituto Federal Electoral, creando al Instituto Nacional Electoral.
- VIII. El 14 de mayo de 2014, la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, ratificó en el cargo de Contralor General del Instituto Nacional Electoral al C.P. Gregorio Guerrero Pozas y el 21 de mayo de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral tomó la protesta de ley al Contralor General del Instituto Nacional Electoral, quien fue electo por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.
- IX. El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, que entró en vigor al día siguiente, abrogando con ello el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- X. El 27 de mayo del 2015, 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 de combate a la corrupción, mediante el que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción.

- XI. El 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expidieron la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuyas vigencias son, en el primer caso, a partir del día siguiente de su publicación, el 19 de julio de 2016 y, la segunda, un año después; es decir, a partir del 19 de julio de 2017, derogándose por ese hecho la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- XII. El 27 de enero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reformó, adicionó y derogó diversas disposiciones, entre otras, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, destacando la derogación de seis artículos relacionados con disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la denominación de la otrora Contraloría General por la de Órgano Interno de Control, habiéndose en su Artículo Tercero Transitorio que *"los órganos de gobierno de los organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les otorga autonomía y que ejercen recursos públicos del Presupuesto de Egresos de la Federación, tendrán un plazo de ciento ochenta días, a partir de la publicación del presente Decreto, para armonizar su normatividad interna en los términos del presente Decreto"*.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 41 constitucional en su párrafo segundo, Base V, Apartado A. dispone que la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Nacional Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.
2. Que el Consejo General autorizó el Acuerdo número CG437/2009, mediante el cual se aprobó la propuesta de racionalización y modificaciones a la estructura orgánica de la otrora Contraloría General.
3. Que el artículo 29, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece 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 los términos que ordena esta Ley.
4. Que el artículo 35 de la citada Ley, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
5. Que el artículo 44, párrafo 1, inciso jj) de la citada Ley, dispone que el Consejo General tiene, entre sus atribuciones, la de dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas todas estas atribuciones y las demás señaladas en la Ley o en otra legislación aplicable.
6. Que de acuerdo al artículo Tercero Transitorio de la Ley General de Instituciones y Procesos Electorales, los órganos de gobierno de los organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les otorga autonomía y que ejercen recursos públicos del Presupuesto de Egresos de la Federación, tendrán un plazo de ciento ochenta días, a partir de la publicación del presente Decreto, para armonizar su normatividad interna en los términos del presente Decreto.
7. Que el artículo cuarto transitorio del ordenamiento citado en el punto anterior, indica que los recursos humanos, financieros y materiales que actualmente se encuentran asignados a las Contralorías, se entenderán asignados a los Órganos Internos de Control a que se refiere el decreto en cita.
8. Que para atender las disposiciones a que se refieren los dos puntos anteriores; el numeral 5 del artículo 487 de la Ley General de Instituciones y Procesos Electorales señala que el Órgano Interno de Control contará con la estructura orgánica, personal y recursos que apruebe el Consejo General a propuesta de su titular, de conformidad con las reglas previstas en el Capítulo III de la Ley aludida.
9. Que el numeral 1 del mismo artículo 487 dispone que el Órgano Interno de Control es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, y en el numeral 6 prevé que en su desempeño, este Órgano deberá sujetarse a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
10. Que el 19 de noviembre de 2014, el Consejo General emitió el Acuerdo INE/CG268/2014, por el que se autorizó el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, el que establece en el inciso jj) del artículo 82, que el Órgano Interno de Control (antes Contraloría General), corresponde proponer, por conducto de su titular, al Consejo para su aprobación, los proyectos de modificación o actualización de su estructura orgánica, personal y/o recursos.

11. Que el titular de la Contraloría General del Instituto Nacional Electoral (hoy Órgano Interno de Control), en ejercicio de sus atribuciones, emitió el Acuerdo 01/2015, del 30 de junio de 2015, por el que se expide el Estatuto Orgánico que Regula su Autonomía Técnica y de Gestión Constitucional; previendo en su artículo Sexto, numeral 2.1, como facultad que ejercerá directamente el titular, la designación de los dos niveles de servidores públicos de la estructura orgánica autorizada, informando sobre el particular al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por conducto de su Consejero Presidente.
12. Que atendiendo a las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema Anticorrupción y la Ley General de Instituciones y Procesos Electorales, en vigor, y la Ley General de Responsabilidades Administrativas que entrará en vigor el próximo 19 de julio de 2017, en materia de investigación y substanciación de presuntas responsabilidades administrativas, implica no solo la modificación legal de sus estructuras orgánicas, sino que involucra el diseño y operación de nuevos procesos y procedimientos para cumplir con las funciones encomendadas en la nueva normativa.
13. Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas señala en su artículo 6 que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.
14. Que el artículo 115 de la ley citada en el punto anterior, establece que la autoridad a quien se encomiende la substanciación y, en su caso, resolución del procedimiento de responsabilidad administrativa, deberá ser distinto de aquél o aquéllos encargados de la investigación. Para tal efecto, las Secretarías, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación, las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, contarán con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras, y garantizarán la independencia entre ambas en el ejercicio de sus funciones.
15. El Artículo Tercero Transitorio del Decreto que reformó, adicionó y derogó diversas disposiciones, entre otras, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicado el 27 de enero de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, señala que los órganos de gobierno de los organismos a los que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les otorga autonomía y que ejercen recursos públicos del Presupuesto de Egresos de la Federación, tendrán un plazo de ciento ochenta días, a partir de la publicación del Decreto, para armonizar su normatividad interna en los términos correspondientes.
16. Que derivado de lo mencionado en el punto anterior, las principales acciones que habrá de emprender el Órgano Interno de Control serán: Impulsar la reforma en el apartado correspondiente a éste, en el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral; promover la reforma de un artículo y derogar tres del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, toda vez que su contenido sustentado en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales fue derogado y quedó regulado en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; expedir el nuevo Estatuto Orgánico del Órgano Interno de Control que regirá su autonomía técnica y de gestión; adecuar su estructura orgánica para cumplir con el mandato de las leyes que conforman el Sistema Nacional Anticorrupción, que en síntesis implica separar, en dos áreas con igual jerarquía, las funciones de investigación y las de substanciación; así como actualizar los manuales técnicos y administrativos correspondientes.
17. Que en congruencia con la reforma a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales que estableció el cambio de denominación de Contraloría General por Órgano Interno de Control, las Subcontralorías de Asuntos Jurídicos, de Auditoría y la de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo, cambian su denominación por Unidad, para quedar como Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Auditoría y Unidad de Evaluación, Normatividad y Desarrollo Administrativo
18. Que el Acuerdo INE/CG51/2017, emitido por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en concordancia con las obligaciones que derivan de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y las medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2017, entre otras medidas, indica en el Punto Segundo, que hace referencia a la aprobación de las políticas y Lineamientos referentes a las plazas, lo siguiente:
 1. *Plazas. Sólo se crearán plazas cuando:*
 - *Se cuente con recursos para tal fin en el presupuesto aprobado al Instituto Nacional Electoral; y*
 - *Sean resultado de reformas constitucionales y legales: o*
 - *Sean necesarias para el Proceso Electoral; o*
 - *Sean resultado de reestructuras, procurando que sean compensadas económicamente.**En ningún otro caso se crearán plazas presupuestales.*

19. Que con base en los Antecedentes y Consideraciones expresados, y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29, numeral 1; 34, 35, 44, párrafo 1, inciso jj), y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procesos Electorales; 82, numeral 1, inciso jj) del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, y el Sexto, numerales 2.1 y 3.1 del Acuerdo del Contralor General (hoy Titular del Órgano Interno de Control) del Instituto Nacional Electoral, por el que se expide el Estatuto Orgánico que Regula su Autonomía Técnica y de Gestión Constitucional, que determina las políticas, competencia y funcionamiento, para el ejercicio de sus atribuciones, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se aprueba la modificación a la estructura orgánica, personal y recursos del Órgano Interno de Control, conforme se detalla en los Anexos del presente Acuerdo.

Segundo.- La estructura orgánica del Órgano Interno de Control entrará en vigor al siguiente día de su aprobación.

Tercero.- La Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral deberá realizar las modificaciones presupuestales que correspondan para dar cumplimiento al presente Acuerdo.

Cuarto.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral.

TRANSITORIO

Primero.- El titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, dispondrá de un plazo que no excederá del 31 de agosto de 2017, para expedir, en ejercicio de sus facultades, un nuevo Estatuto Orgánico y la actualización de la normativa interna para la organización y funcionamiento del Órgano Interno de Control; mientras tanto, proveerá las medidas administrativas que requiera la instrumentación de la estructura orgánica, recursos y personal que le aprobó el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 28 de junio de 2017, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante el desarrollo de la sesión el Consejero Electoral, Maestro Jaime Rivera Velázquez.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello.-** Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

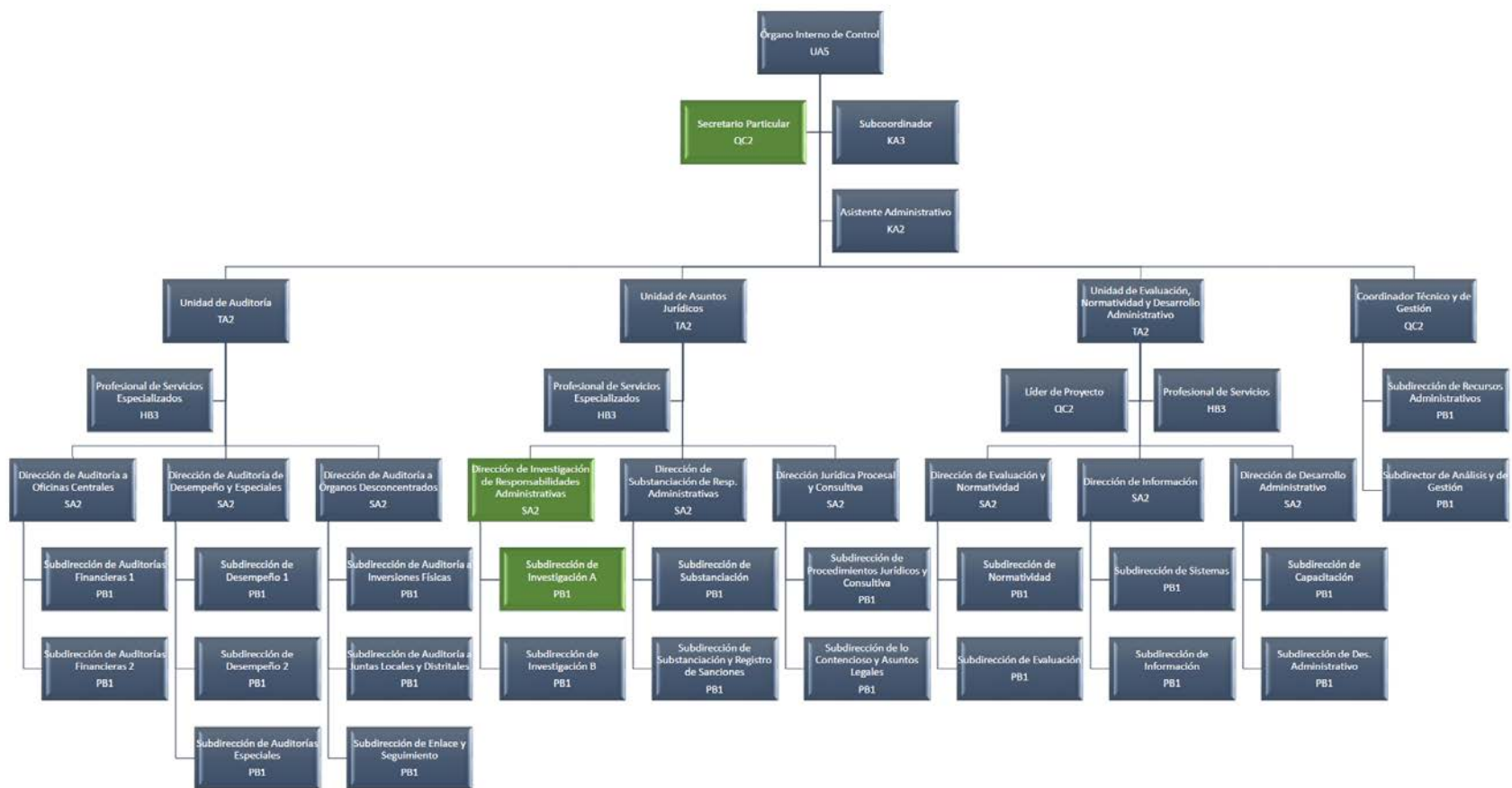
Órgano Interno de Control

Cuadro Resumen de plazas

Puesto		Plazas Totales
Clave	Denominación	
UA5	Titular del Órgano Interno de Control	1
TA2	Titular de Unidad	3
SA2	Director de Área de Estructura	9
QC2	Secretario Particular	1
QC2	Coordinador Técnico y de Gestión	1
QC2	Líder de Proyecto	1
PB1	Subdirector de Área	22
MA4	Jefe de Departamento	26
KA3	Subcoordinador de Servicios	32
KA2	Asistente Administrativo del OIC	1
JB2	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	6
JA1	Profesional Dictaminador de Servicios	6
HB3	Profesional de Servicios Especializados	39
Sumas		148

Estructura del Órgano Interno de Control

Anexo al
Acuerdo CGXXX/2017



CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 057/2017 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE TIEMPOS OFICIALES DE RADIO Y TELEVISION		
Código del Puesto	04-710-1-M1C018P-0000382-E-C-D		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$57,251.79 (CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR ACCIONES QUE PROMUEVAN LA INTERVENCION DE OTRAS DEPENDENCIAS EN LA PRODUCCION DE PROGRAMAS DE RADIO Y TELEVISION, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DE TEMAS DE INTERES PUBLICO. - DIRIGIR EL APROVISIONAMIENTO DE MATERIALES E INFORMACION CON RESPECTO A LA PRODUCCION RADIOFONICA Y TELEVISIVA PARA LAS ESTACIONES DE RADIO Y CANALES DE TELEVISION ABIERTA, A FIN DE APOYAR EN LA EMISION DE PROGRAMAS CONCERNIENTES AL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS OFICIALES DEL ESTADO. - DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION SOBRE EL ENCADENAMIENTO DE LAS TRANSMISIONES TELEVISIVAS Y RADIOFONICAS EN EL PAIS, PARA ASEGURAR LA DIFUSION DE INFORMACION TRASCENDENTAL EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE COADYUVEN EN LA REGULACION DE LAS TRANSMISIONES QUE REALIZAN LAS ESTACIONES DE RADIO Y CANALES DE TELEVISION DE LOS TIEMPOS OFICIALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION Y SU REGLAMENTO. - COORDINAR TRABAJOS DE COLABORACION INSTITUCIONAL CON LA COMISION DE RADIODIFUSION DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, PARA COADYUVAR EN LA TRANSMISION DE PROGRAMAS DE PARTIDOS POLITICOS EN APEGO AL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES. - DIRIGIR LA APLICACION DE MECANISMOS TENDIENTES AL ANALISIS Y DIFUSION DE MENSAJES PUBLICOS EN LOS TIEMPOS OFICIALES DEL ESTADO A TRAVES DE LA RADIO Y TELEVISION, PARA CONTRIBUIR EN LA TRANSMISION DE SPOTS CON TEMAS EDUCACIONALES, CULTURALES Y DE ORIENTACION SOCIAL. - CONDUCCIR LA PRODUCCION RADIOFONICA DE "LA HORA NACIONAL", PARA PROMOVER ACCIONES QUE FORTALEZCAN LA IDENTIDAD NACIONAL. - IMPLEMENTAR ACCIONES QUE APOYEN LA TRANSMISION DE PROGRAMAS DE CONCURSOS DE TIPO MULTIMODAL, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE JUEGOS Y SORTEOS DE LA UNIDAD DE GOBIERNO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • OPINION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE ENLACE Y APOYO REGIONAL EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISION		
Código del Puesto	04-710-1-M1C018P-0000386-E-C-D		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$57,251.79 (CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DEFINIR LINEAS ESTRATEGICAS ENCAMINADAS A REGULAR LAS TRANSMISIONES DE MATERIALES DE RADIO Y TELEVISION DENTRO DEL MARCO REGIONAL ASIGNADO, PARA CONTRIBUIR EN LA INTEGRACION E IDENTIDAD NACIONALES, CON APEGO A LOS CRITERIOS EDUCATIVOS Y CULTURALES ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL. 2. ESTABLECER LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA PREVENCION Y SANCION DE INFRACCIONES EN MATERIA DE RADIO Y TELEVISION COADYUVANDO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3. DETERMINAR MECANISMOS DE CONTROL PARA EVALUAR LA TRANSMISION DE LOS PROGRAMAS DE LA "HORA NACIONAL", PARA COADYUVAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS VALORES HISTORICOS, DEMOCRATICOS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA POBLACION. 4. DEFINIR LOS PROGRAMAS MENSUALES DE MONITOREO NORMATIVO, PARA LA VERIFICACION DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN LA REGION ASIGNADA. 5. ESTABLECER PROGRAMAS MENSUALES DE MONITOREO NORMATIVO, PARA LOS CONTENIDOS DE LAS TRANSMISIONES DE CADA EMISORA DE LA REGION ASIGNADA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INDUSTRIALES • COMUNICACION • DERECHO • HUMANIDADES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).

5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	16 de agosto de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de agosto de 2017 al 29 de agosto de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de agosto de 2017 al 29 de agosto de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30 de agosto de 2017 al 01 de septiembre de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 04 de septiembre de 2017
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajoen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2017 No. 03

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto		04-G00-1-E1C008P-0000173-E-C-G			
Código del Puesto		ASISTENTE EN INVESTIGACION DOCUMENTAL			
Percepción Mensual Bruta		\$11,000.29 (once mil pesos 29/100 Mn.)			
Adscripción del Puesto		Secretaría General del Consejo Nacional de Población			
Nivel Administrativo		P13	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes 01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	APOYAR A LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE TEMAS Y CONTENIDOS DE EDUCACION EN POBLACION PARA AMPLIAR Y PROFUNDIZAR DICHA INFORMACION EN LOS MATERIALES CURRICULARES DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL.				
2	APOYAR A LA IDENTIFICACION DE TEMAS POBLACIONALES PARA ADECUAR LA INFORMACION SOCIODEMOGRAFICA A CONTENIDOS EDUCATIVOS DIRIGIDOS A PERSONAL DOCENTE, EDUCANDOS Y PUBLICO EN GENERAL.				
3	PARTICIPAR EN EXPOSICIONES, FERIAS Y EVENTOS DIVERSOS PARA DIFUNDIR LOS MATERIALES SOCIODEMOGRAFICOS.				
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO					
Nivel de Estudios		LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de Avance TERMINADO O PASANTE	
Area General				Carrera Genérica	
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS				HUMANIDADES	
EDUCACION Y HUMANIDADES				EDUCACION	
Experiencia Laboral		Años de Experiencia			1 año
Area de Experiencia				Area General	
PSICOLOGIA				PSICOPEDAGOGIA	
SOCIOLOGIA				SOCIOLOGIA CULTURAL	
Capacidades Gerenciales				Capacidades Técnicas	
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH				VISION ESTRATEGICA	
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH					

BASES DE PARTICIPACION A PARTIR
I. Requisitos de Participación. 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. II. Reglas en Materia de Transparencia. Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 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 (DMPOARH).

III. Documentación Requerida.

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;
2. CURP Y RFC.
3. Currículum Vitae detallado y actualizado;
4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx;
5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);
6. 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 de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.
7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).
8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);
9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);
10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y
12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
13. 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, 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 corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 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. 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.

14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.

Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.

IV. Registro de aspirantes y temarios:

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, 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. www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 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.

V. Etapas del concurso.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	16 de agosto de 2017
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de agosto 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	30 y 31 de agosto de 2017
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	04 de septiembre de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Determinación del candidato ganador	A partir del de 05 de septiembre de 2017

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 23 de agosto de 2013.

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:

1. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.

2. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través del medio de comunicación antes mencionado.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.

VIII. Publicación de resultados:

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

IX. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. 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, 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.

XI. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, en la Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

XII. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- 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 de la plaza

XIII. Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en la Ciudad de México, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. 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 Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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 aquel 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. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

XV. Cancelación del concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 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 en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones generales

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
 2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2017 No. 04

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	04-G00-1-E1C007P-0000203-E-C-G				
Código del Puesto	ASISTENTE EN INVESTIGACION DOCUMENTAL				
Percepción Mensual Bruta	\$9,265.00 (nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
Nivel Administrativo	P12	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	APOYAR A LA COORDINACION DE COMUNICACION SOCIAL EN LA DIFUSION DE INFORMACION, PARA FORTALECER LA IMAGEN DE LA INSTITUCION.				
2	APOYAR A LA COORDINACION DE COMUNICACION SOCIAL EN LA ELABORACION DE ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA RELACION CON LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA CONTRIBUIR A EXTENDER Y ARRAIGAR UNA SOLIDA CULTURA DEMOGRAFICA.				
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO					
Nivel De Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de Avance	TERMINADO O PASANTE	
Area General			Carrera Genérica		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			ADMINISTRACION		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			RELACIONES INDUSTRIALES		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			PERIODISMO		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			COMUNICACION		
INGENIERIA Y TECNOLOGIA			DISEÑO		
Experiencia Laboral		Años de Experiencia		1 año	
Area De Experiencia			Area General		
CIENCIAS ECONOMICAS			ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES		
CIENCIAS ECONOMICAS			ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS		
SOCIOLOGIA			COMUNICACIONES SOCIALES		
Capacidades Gerenciales			Capacidades Técnicas		
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH			PLANEACION EN POBLACION		
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH			EDUCACION Y COMUNICACIÓN EN POBLACION		

BASES DE PARTICIPACION A PARTIR

I. Requisitos de Participación.

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.

II. Reglas en Materia de Transparencia.

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 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 (DMPOARH).

III. Documentación Requerida.

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;
2. CURP Y RFC.
3. Currículum Vitae detallado y actualizado;
4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx;
5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);
6. 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 de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.
7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).
8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);
9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);
10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y
12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
13. 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, 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 corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 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. 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.

14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.

Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.

IV. Registro de aspirantes y temarios:

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, 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. www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 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.

V. Etapas del concurso.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	16 de agosto de 2017
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de agosto 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	30 y 31 de agosto de 2017
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	04 de septiembre de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Determinación del candidato ganador	A partir del de 05 de septiembre de 2017

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 23 de agosto de 2013.

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:

1. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.

2. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, La Secretaría General del Consejo Nacional de Población aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través del medio de comunicación antes mencionado.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.

VIII. Publicación de resultados:

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

IX. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. 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, 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.

XI. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, en la Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

XII. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- 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 de la plaza

XIII. Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en la Ciudad de México, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. 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 Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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.

La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

XV. Cancelación del concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 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 en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones generales

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: -

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
 2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2017 No. 05

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población 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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	04-G00-1-E1C008P-0000218-E-C-G				
Código del Puesto	ASISTENTE DE INVESTIGACION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS				
Percepción Mensual Bruta	\$11,000.29 (once mil pesos 29/100 Mn.)				
Adscripción del Puesto	Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
Nivel Administrativo	P13	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	REVISION BIBLIOGRAFICA Y COMPILACION DOCUMENTAL SOBRE TEMAS RELACIONADOS CON LA MIGRACION INTERNACIONAL Y SUS PRINCIPALES IMPACTOS SOCIOECONOMICOS, PARA APORTAR INFORMACION ACTUALIZADA, QUE SIRVA DE APOYO EN LA ELABORACION DE DOCUMENTOS Y ESTUDIOS SOBRE EL TEMA				
2	ELABORAR FICHAS DE TRABAJO (CONTENIDO, SINTESIS, ANALISIS) SOBRE ASPECTOS SOCIOECONOMICOS RELACIONADOS CON LA MIGRACION INTERNACIONAL, QUE SIRVAN COMO INSUMO EN LA REALIZACION DE DOCUMENTOS Y ESTUDIOS SOBRE EL TEMA				
3	ELABORAR MATERIAL GRAFICO Y ESTADISTICO SOBRE ASPECTOS SOCIOECONOMICOS RELACIONADOS CON LA MIGRACION INTERNACIONAL, QUE SIRVA COMO MATERIAL DE APOYO EN LA REALIZACION DE DOCUMENTOS, ESTUDIOS Y PRESENTACIONES SOBRE EL TEMA				
4	REALIZAR INFORMES MENSUALES DE ACTIVIDADES Y CUMPLIMIENTOS DE METAS, PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO Y MEDICION DEL GRADO DE AVANCE DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA DIRECCION DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS Y MIGRACION INTERNACIONAL				
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO					
Nivel de Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de Avance	TERMINADO O PASANTE	
Area General			Carrera Genérica		
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS			MATEMATICAS - ACTUARIA		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			CIENCIAS SOCIALES		
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS			ECONOMIA		
Experiencia Laboral		Años de Experiencia		1 año	
Area de Experiencia			Area General		
DEMOGRAFIA			DEMOGRAFIA GENERAL		
MATEMATICAS			ESTADISTICA		
SOCIOLOGIA			SOCIOLOGIA MATEMATICA		
Capacidades Gerenciales			Capacidades Técnicas		
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH			PLANEACION EN POBLACION		
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH			EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION		

BASES DE PARTICIPACION A PARTIR

I. Requisitos de Participación.

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.

II. Reglas en Materia de Transparencia.

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 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 (DMPOARH).

III. Documentación Requerida.

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;
2. CURP Y RFC.
3. Currículum Vitae detallado y actualizado;
4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx;
5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);
6. 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 de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.
7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).
8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);
9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);
10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y
12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
13. 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, 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 corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 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. 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.

14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.
- En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.
- La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.
- Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.

IV. Registro de aspirantes y temarios:

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, 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. www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 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.

V. Etapas del concurso.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	16 de agosto de 2017
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de agosto 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	30 y 31 de agosto de 2017
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	04 de septiembre de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Determinación del candidato ganador	A partir del de 05 de septiembre de 2017

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 23 de agosto de 2013.

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:

1. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.

2. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, La Secretaría General del Consejo Nacional de Población aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través del medio de comunicación antes mencionado.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinará ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.

VIII. Publicación de resultados:

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

IX. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. 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, 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.

XI. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, en la Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

XII. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- 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 de la plaza

XIII. Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en la Ciudad de México, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. 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 Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

XV. Cancelación del concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 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 en los supuestos siguientes: -

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones generales

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: -

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
 2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, ésta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 2017 No. 06

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DATOS GENERALES					
Nombre del Puesto	04-G00-1-E1C008P-0000161-E-C-G				
Código del Puesto	ASISTENTE TECNICO EN INVESTIGACION				
Percepción Mensual Bruta	\$11,000.29 (once mil pesos 29/100 M.N.)				
Adscripción del Puesto	Secretaría General del Consejo Nacional de Población				
Nivel Administrativo	P13	Sede	Ciudad de México	Número de vacantes	01
FUNCIONES PRINCIPALES					
1	ANALIZAR Y PROCESAR BASES DE DATOS EN MATERIA DE POBLACION Y DESARROLLO PARA LA GENERACION DE INDICADORES SOCIOECONOMICOS QUE APOYEN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A LA FORMULACION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA.				
2	COMPILAR E INTEGRAR INFORMACION ESTADISTICA EN MATERIA DE POBLACION Y DESARROLLO PARA LA ELABORACION DE BASES DE DATOS.				
3	REALIZAR TABULADOS BASICOS Y MATERIAL GRAFICO EN MATERIA DE POBLACION Y DESARROLLO PARA ELABORAR DE ESTUDIOS QUE PERMITAN LA FORMULACION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA.				
4	IDENTIFICAR Y SELECCIONAR FUENTES DE INFORMACION RELEVANTE EN MATERIA DE POBLACION Y DESARROLLO PARA REALIZAR PROYECTOS DE INVESTIGACION.				
ESCOLARIDAD Y AREA DE CONOCIMIENTO					
Nivel de Estudios	LICENCIATURA O PROFESIONAL		Grado de Avance		TERMINADO O PASANTE
Area General			Carrera Genérica		
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS			MATEMATICAS - ACTUARIA		
Experiencia Laboral		Años de Experiencia		1 año	
Area De Experiencia			Area General		
DEMOGRAFIA			DEMOGRAFIA GENERAL		
DEMOGRAFIA			CARACTERISTICAS DE LA POBLACION		
Capacidades Gerenciales			Capacidades Técnicas		
TRABAJO EN EQUIPO SISEPH			VISION ESTRATEGICA		
ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH					

BASES DE PARTICIPACION A PARTIR

I. Requisitos de Participación.

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.

II. Reglas en Materia de Transparencia.

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las de habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 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 (DMPOARH).

III. Documentación Requerida.

Los y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda;
2. CURP Y RFC.
3. Currículum Vitae detallado y actualizado;
4. Currículum Vitae impreso de la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx;
5. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP);
6. 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 de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente.
7. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado).
8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital);
9. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 40 años);
10. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer);
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y
12. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
13. 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 Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, 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 corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 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. 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.

14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar diploma, título o cédula profesional que acrediten, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.

En caso de no presentar la documentación el día, hora y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.

La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico.

Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx, será causa de descarte.

IV. Registro de aspirantes y temarios:

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, 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. www.trabajaen.gob.mx 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 www.trabajaen.gob.mx, 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 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.

V. Etapas del concurso.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

Fecha o plazo de Etapa	
Fase	Fecha
Publicación de convocatoria	16 de agosto de 2017
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de agosto 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folio	30 y 31 de agosto de 2017
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	04 de septiembre de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Evaluación de habilidades psicométricas SISEPH	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del de 05 de septiembre de 2017
Determinación del candidato ganador	A partir del de 05 de septiembre de 2017

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 23 de agosto de 2013.

NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal www.trabajaen.gob.mx, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.

VI. Reglas de valoración y sistema de puntuación:

1. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Solo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.

2. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

3. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total
Enlace	30	20	15	10	25	100
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100
Subdirección	25	20	15	15	25	100
Dirección	20	20	20	15	25	100
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100
Dirección General	20	20	20	15	25	100

VII. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:

Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, La Secretaría General del Consejo Nacional de Población aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el día y hora que se les informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx), a través del medio de comunicación antes mencionado.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).

El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres aspirantes con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador (a) alguno (a), se entrevistará a los siguientes tres aspirantes en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un(a) ganador(a) o declarar el concurso desierto.

VIII. Publicación de resultados:

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

IX. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5128-0000, Ext. 19602, el cual estará funcionando de 09:00 a 16:00 hrs.

X. 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, 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.

XI. Inconformidades

Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Gobernación, Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, en la Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

XII. Declaración de concurso desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- 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 de la plaza

XIII. Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dr. José María Vértiz No. 852, piso 3, Col. Narvarte, C.P. 03020 en la Ciudad de México, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante;
- d) Errores de captura en el perfil de www.trabajaen.gob.mx, por parte del aspirante.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Vacantes del SPC. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIV. 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 Secretaría General del Consejo Nacional de Población, 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. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

XV. Cancelación del concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 248 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 en los supuestos siguientes: -

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.

Disposiciones generales

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: -

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
 - b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.
1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. -
 2. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato o candidata para ganar el puesto. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Secretario Técnico

Juan Carlos Alva Dosal

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como en los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última modificación, publicada el 4 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 4/2017 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	Dirección de Derechos Humanos de las Víctimas y Agenda de Género		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C017P-0000089-E-C-T		
Nivel Administrativo	M11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.37 (cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México.
Funciones Principales	- Determinar líneas específicas de acción relativas a la promoción y defensa de los derechos humanos y equidad de género, para el fortalecimiento de la cultura de respeto a las mujeres en la región. - Concertar el contenido de las campañas de difusión relativas a la promoción de los derechos humanos de las víctimas y equidad de género, para atender las demandas de la población en Chihuahua y Ciudad Juárez. - Proponer el contenido y diseño de los materiales de apoyo didáctico en materia de derechos humanos con perspectiva de género, para asegurar que cumplan con los requerimientos de la ciudadanía. - Establecer mecanismos de concertación con organizaciones especializadas en la defensa y promoción de los derechos humanos, para unificar esfuerzos en las tareas de capacitación y sensibilización de los servidores públicos que brindan atención directa, a las mujeres víctimas de la violencia y/o sus familiares en Chihuahua y Ciudad Juárez. - Promover y dirigir foros, seminarios y talleres con expertos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres víctimas de la violencia, a organismos de la sociedad civil, público en general y representantes de los tres órdenes de gobierno, para definir los temas de conformación de la agenda de género. - Promover el reconocimiento y respeto a los derechos humanos de las víctimas y sus familiares, para cumplir con las disposiciones legales aplicables. - Apoyar la atención que se brinda a los familiares de mujeres asesinadas y en situación de violencia, para garantizar que se reconozcan y respeten sus derechos humanos. - Proponer e impulsar estrategias de acción en materia de educación y cultura para la paz en Ciudad Juárez que incluya la perspectiva de género, para prevenir las causas que generan violencia contra las mujeres en Ciudad Juárez y Chihuahua.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: - Derecho - Ciencias sociales - Ciencias políticas y administración pública - Humanidades - Relaciones internacionales - Comunicación	

	Experiencia laboral 4 años	Área de experiencia genérica: • Derecho y legislación nacionales • Derecho internacional • Ciencias políticas • Administración pública Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Liderazgo SISEPH 2. Visión Estratégica SISEPH Nivel Ejecutivo Dirección de Área
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)
Bases de Participación

1. Requisitos de Participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación Requerida

Quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, deberán ingresar a la página www.gob.mx/conavim en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera: Conavim> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

2.1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional liberada).

2.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

2.3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

2.4 Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, para valoración de mérito podrán presentar los resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Este elemento no se valorará, si quien concurra manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

Para que el personal de carrera titular sea ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el Servicio Profesional de Carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última modificación, publicada el 4 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

2.6. Tres impresiones del Currículum Vitae del formato de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto, la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras" en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado "Documentación Relevante". Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo.

2.8. Impresión del documento de "Bienvenida" al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma, publicada el 14 de febrero de 2016.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	16 de agosto de 2017
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 16 al 29 de agosto de 2017
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 16 al 29 de agosto de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 30 de agosto al 1 de septiembre de 2017
Evaluación de conocimientos.	A partir del 4 de septiembre de 2017
Revisión Documental. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

De acuerdo al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todo el grupo de aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la Conavim, ubicada en la calle de Dinamarca No. 84 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante;
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la Conavim, notificará a él (la) aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conavim, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Temarios

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos, serán publicados adicionalmente en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

Etapas de Examen de Conocimientos y Etapas de Examen Habilidades

Para estas etapas, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Conavim y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Conavim esté en posibilidad de atender las solicitudes de los aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx.

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General Adjunta será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la Secretaría de Gobernación (Segob) se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el (la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Segob tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de Segob durante el año de su vigencia.

Etapas de Revisión Documental

Evaluación de la Experiencia:

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Evaluación del Mérito:

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Etapas de Entrevista

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos por la Conavim, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista, el primer lugar, el segundo lugar y el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Etapas de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, quien gane:

I. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

II. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

La Conavim comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual también será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Conavim a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la Conavim en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			100

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la Reserva de Aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque nadie se presente al concurso;

II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o

III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamientocn@segob.gob.mx.

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300. Delegación. Miguel Hidalgo, México, D.F. Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la Conavim son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

Secretario Técnico

Lic. Javier Fraire Marrufo

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 423

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL ADJUNTA DE ESTRATEGIA EN TECNOLOGIA DE INFORM		
Código de puesto	09-713-1-M1C025P-0000142-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	L31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$114,622.04 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	CONDUCIR LA ESTRATEGIA A IMPLEMENTAR EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, ALINEADA A LA VISION ESTRATEGICA DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES CON LOS QUE CUENTA LA DEPENDENCIA BASADAS EN UN MARCO DE MEJORES PRACTICAS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS USUARIOS DE LAS UNIDADES CENTRALES Y CENTROS SCT, CUENTEN CON HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS PARA EL DESEMPEÑO, DESARROLLO Y OPERACION TRANSPARENTE Y EFICIENTE DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones	1. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LA PLANEACION ESTRATEGICA EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE SOLUCIONES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y SU ALINEACION A LA PLANEACION ESTRATEGICA DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION RESPECTO A LAS AREAS DE OPORTUNIDAD Y/O FOCOS ROJOS QUE SE DETECTAN EN LOS PROCEDIMIENTOS RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 2. COLABORAR EN LA FORMULACION E INTEGRACION DEL PROGRAMA ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA DEPENDENCIA, ACREDITANDO LA INTEGRACION, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE OPERACION EN TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON EL OBJETO DE INTEGRAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN FORMULAR UN PROGRAMA QUE PERMITA LA EVOLUCION E INTEGRACION DE LAS TECNOLOGIAS A LA DEPENDENCIA.		

	3. FIJAR LA ALINEACION ESTRATEGICA Y LAS POLITICAS DE OPERACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA DETERMINACION Y EVALUACION DE LAS CARACTERISTICAS Y TENDENCIAS TECNICAS DE LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS QUE PERMITAN ESTABLECER MEDIDAS QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LA INFORMACION, PROPIEDAD DE LA SECRETARIA. 4. COLABORAR EN EL DESARROLLO Y DETERMINACION DE LAS REGLAS TECNICAS Y DE OPERACION EN TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE HABRAN DE ESTABLECERSE EN LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE TIENE RESPECTO AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DENTRO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 5. PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ELABORACION E IMPLANTACION DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, EMITIENDO EL PUNTO DE VISTA TECNICO EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y SU RELACION CON LA ALINEACION A LA PLANEACION ESTRATEGICA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE PROGRAMAS E INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN MEJORAR LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LA DEPENDENCIA. 6. DETERMINAR LAS POLITICAS DE OPERACION DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CONDICIONES QUE SE PRESENTAN RESPECTO AL EMPLEO DE DICHS BIENES Y SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO, A FIN DE PROPORCIONAR UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA QUE PERMITA LA ENTREGA Y SOPORTE DE SERVICIOS INFORMATICOS DE CALIDAD CONFORME A LAS MEJORES PRACTICAS DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 7. ASESORAR EN LO RELATIVO A LA PLANEACION, INSTALACION Y OPERACION DE LAS COMUNICACIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA EMISION DE RECOMENDACIONES Y ORIENTACION EN LA MATERIA DE SU INTERES HACIENDO USO DE MEJORES PRACTICAS EN LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, A FIN DE IMPULSAR DENTRO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EL DESARROLLO TECNOLÓGICO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS. 8. DETERMINAR LA VIABILIDAD TECNICA DE LOS BIENES DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES A SER UTILIZADOS POR LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, ANALIZANDO Y EVALUANDO LA INFORMACION QUE PRESENTAN DICHS MATERIALES, CONJUNTAMENTE CON LAS DIRECCIONES DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR CON ELEMENTOS QUE SIRVAN PARA LA TOMA DE DECISIONES PARA EL MEJOR USO Y APROVECHAMIENTO DE LAS COMUNICACIONES. 9. PARTICIPAR EN LA EVALUACION TECNICA DE LOS EQUIPOS QUE SE INTEGRAN A LA RED DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ANALISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA INFRAESTRUCTURA ACTUAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE PROVEER DE LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN EL DESEMPEÑO, DESARROLLO Y OPERACION TRANSPARENTE Y EFICIENTE DE LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA; ASI COMO, SU ADECUADO USO Y APROVECHAMIENTO.

	10. PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LOS PROYECTOS DE AUTOMATIZACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT A IMPLEMENTARSE, DESARROLLANDO EL ANALISIS DE LA INFORMACION CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE INNOVACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA INTEGRACION DE LAS APLICACIONES A LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA. 11. PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LOS PROYECTOS DE SERVICIOS INFORMATICOS PARA LA REALIZACION DE TRAMITES ELECTRONICOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARIA, EMITIENDO OPINION RESPECTO A LOS PUNTOS QUE SE DEBEN CUBRIR EN MATERIA DE PLANEACION ESTRATEGICA, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR PROYECTOS VIABLES Y QUE OFREZCAN BENEFICIOS A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA. 12. DETERMINAR LOS CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE SE PRESENTEN COMO PROTOTIPO EN LAS LICITACIONES PUBLICAS, DEFINIENDO LOS ELEMENTOS QUE SE DEBEN CONSIDERAN CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE INNOVACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO Y LAS DIRECCIONES DE AREA DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER LOS CRITERIOS A DESARROLLAR PARA LA ADQUISICION O ARRENDAMIENTO DE ESE TIPO DE BIENES QUE AL EFECTO REALICE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES. 13. EVALUAR SOLUCIONES TECNOLOGICAS E INFORMATICAS QUE OPTIMICEN EL USO DE LOS RECURSOS Y PROCESOS OPERATIVOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA CONDUCCION DE LOS PROCESOS QUE PERMITAN ANALIZAR LAS ALTERNATIVAS; ASI COMO, CON LA IMPLEMENTACION DE MEJORES PRACTICAS Y ESTANDARES DE CALIDAD PARA LA ADMINISTRACION DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES EN LA DEPENDENCIA. 14. ACREDITAR, DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO, LAS SOLUCIONES TECNOLOGICAS E INFORMATICAS QUE OPTIMICEN LOS RECURSOS Y PROCESOS OPERATIVOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA DEFINICION Y CONDUCCION DE ACCIONES QUE GENEREN INFORMACION UTIL EN LA TOMA DE DECISIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR RECURSOS QUE INCREMENTEN PERMANENTEMENTE LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT. 15. PROPONER SOLUCIONES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE ASEGUREN LA INTEGRACION, INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION, PROPIEDAD DE LAS SECRETARIA, MEDIANTE LA CONDUCCION Y DESARROLLO DE INVESTIGACIONES Y ANALISIS DE LAS ALTERNATIVAS QUE SE TIENEN EN EL CAMPO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DE LA DEPENDENCIA LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. ELECTRICA Y ELECTRONICA

Experiencia	OCHO AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	INFORMATICA
Otros conocimientos	DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES Y ADMINISTRACION DE SERVICIOS INFORMATICOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y CONTROL DE LOS CENTROS SCT		
Código de puesto	09-600-1-M1C014P-0000159-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	O31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,052.36 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LOS CENTROS SCT, ESTABLECIENDO LOS MEDIOS Y MECANISMOS NECESARIOS PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y LOS REPORTES QUE SE REQUIERAN PARA LA TOMA DE DECISIONES; A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA PARA VALORAR EL DESEMPEÑO DE LOS CENTROS SCT, QUE PERMITAN APRECIAR EL IMPACTO ECONOMICO Y SOCIAL DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES EN CADA ENTIDAD FEDERATIVA.		
Funciones	1. SUPERVISAR EL DISEÑO DE PLANES DE TRABAJO PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE LOS CENTROS SCT EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS DESVIACIONES Y LOS LOGROS DE LOS CENTROS COMO UNIDADES ADMINISTRATIVA. GENERAR LOS CONTROLES NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LOS CENTROS SCT, A EFECTO DE CONFORMAR LA EVALUACION TRIMESTRAL Y ANUAL DE SUS ACTIVIDADES. 2. SUPERVISAR LA SISTEMATIZACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS, DISEÑO DE LOS ESQUEMAS DE CAPTURA Y LOS REPORTES GENERADOS; Y ASI MEJORAR LOS PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL DESARROLLO DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS CONCRETOS. PARTICIPAR EN LOS ACUERDOS QUE REALICEN LAS UNIDADES CENTRALES DE LA SCT, EN RELACION A LA IMPLEMENTACION DE SISTEMAS PARA MEJORAR LOS FLUJOS DE INFORMACION DE LOS CENTROS SCT, CON EL OBJETO DE EVITAR LA DUPLICIDAD DE CAPTURAS Y EFICIENTAR LA PRODUCTIVIDAD DE LOS CENTROS.		

	3. PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS CENTROS SCT EN LO QUE RESPECTA A LAS ACTIVIDADES INCLUIDAS EN LAS TEMATICAS A CARGO DE ESTOS, A EFECTO DE CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LA GESTION PUBLICO Y GESTAR EN LA OBSERVACION DE LAS MEJORES PRACTICAS INTERNACIONALES QUE SE DEBAN APLICAR EN LOS CENTROS SCT. DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRABAJO, MEDIANTE BASES DE DATOS QUE PERMITAN GENERAR INDICADORES OPORTUNOS REGIONALES POR SEGMENTO DE POBLACION Y POR TIPO DE SERVICIO PARA LA TOMA DE DECISIONES. 4. GENERAR REPORTES PERIODICOS SOBRE EL DESEMPEÑO DE LOS CENTROS SCT OBSERVADO EN SUS PROGRAMAS DE TRABAJO PARA RETROALIMENTACION DE LAS AREAS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT. REALIZAR LOS CONTROLES NECESARIOS PARA LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE DESARROLLO REGIONAL EJECUTADAS EN LOS CENTROS SCT, ASI COMO LA INSTRUMENTACION DE PROGRAMAS Y ZONAS ECONOMICAS ESPECIALES. 5. LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES QUE SE LE CONFIERAN CONFORME A LAS LEYES, LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. ECONOMIA 4. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. EVALUACION 3. ECONOMIA SECTORIAL 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	PLANEACION
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACION ESTRATEGICA; ADMINISTRACION DE PROYECTOS; ASI COMO DE LA NORMATIVA APLICABLE AL SECTOR.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Etapas del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	16 al 29 de agosto de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 29 de agosto de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 29 de agosto de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	16 al 29 de agosto de 2017
Exámenes de Conocimientos	A partir del 01 de septiembre de 2017
Evaluación de Habilidades	A partir del 01 de septiembre de 2017
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 01 de septiembre de 2017
Revisión Documental	A partir del 01 de septiembre de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 06 de septiembre de 2017
Determinación	13 de noviembre de 2017

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).
11. En caso de que usted haya sido incorporado a los beneficios económicos otorgados en el Oficio No. 307-A.-0166 y SSFP/408/0032/2016 de 2 de febrero de 2016, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la Secretaría de la Función Pública; para su continuidad en el concurso deberá haber cumplido con el plazo de doce meses establecido en el numeral 12 del oficio mencionado, de lo contrario será motivo de descarte.

*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
 - El de elaboración del reporte de evaluación del candidato
- La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:
- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
 - Estrategia o acción (simple o compleja)
 - Resultado (sin impacto o con impacto)
 - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.

IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

17ª.- Reactivación de folios

El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(as) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.

b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.

c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.

d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).

2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.

La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles ó al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 11 de agosto de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0283

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE SEGUIMIENTO DE RESPONSABILIDADES 27-211-1-M1C018P-0000355-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar y asesorar la integración de los informes y expedientes de procedimientos de responsabilidad administrativa derivados de las auditorías a los programas federales ejecutados en los estados, municipios, Ciudad de México y los Organos Políticos-Administrativos de sus demarcaciones territoriales, así como dar seguimiento a la instrumentación de tales procedimientos en los Organos Estatales de Control como parte del proceso de seguimiento de solventación de las observaciones que resulten de estas auditorías. Función 2.- Supervisar el análisis de la documentación, cédulas e informes derivados de las auditorías a programas federales ejecutados en los estados, municipios, Ciudad de México y los Organos Político Administrativos de sus demarcaciones territoriales, en los que se sustenten los casos de probable responsabilidad penal, para la elaboración de los Informes de Presunta Responsabilidad Penal y turnarlos a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría. Función 3.- Participar en reuniones de trabajo con la Dirección General Adjunta de Asuntos Penales, respecto de las observaciones derivadas de auditorías a recursos federales realizadas por la Dirección General Adjunta de Operación Regional, que involucren casos de presunta responsabilidad penal y su posterior elaboración del informe de Presunta Responsabilidad Penal, para aportar los elementos, información o documentación necesarios. Función 4.- Proporcionar asesoría en materia jurídica y normativa al personal de la Dirección General Adjunta de Operación Regional, para fortalecer el fundamento jurídico de las observaciones emitidas durante la ejecución de las auditorías a programas federales ejecutados en los estados, municipios, Ciudad de México y los Organos Político-Administrativos de sus demarcaciones territoriales, y en otras actividades que lo requieran durante el desarrollo de las mismas. Función 5.- Realizar el análisis de las irregularidades detectadas durante las auditorías a programas federales ejecutados en los estados, municipios, Ciudad de México y los Organos Político-Administrativos de sus demarcaciones territoriales, y el fundamento legal de las observaciones y recomendaciones que propone el auditor para determinar su pertinencia. Función 6.- Promover las acciones para el mejoramiento y actualización del marco normativo que regula los recursos federales transferidos a los gobiernos de estados, los municipios, la Ciudad de México y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales y otros documentos relacionados con el mismo, y asesorar en la materia al personal de la Dirección General Adjunta de Operación Regional, con el fin de fortalecer su contenido, e incorporar mecanismos de control, transparencia y rendición de cuentas.		

	Función 7.- Realizar el análisis de las leyes y demás normatividad que regulan la aplicación de los recursos federales transferidos a los gobiernos de estados, los municipios, la Ciudad de México y los Organos Político-Administrativos de sus demarcaciones territoriales para asegurar la interpretación adecuada de las disposiciones contenidas en los mismos. Función 8.- Elaborar los informes dirigidos a los Organos Estatales de Control, sobre el resultado del análisis normativo respecto de la instrumentación de procedimientos de responsabilidades administrativas, como parte del seguimiento de las recomendaciones correctivas asentadas en las cédulas de observaciones derivadas de las auditorías a programas federales ejecutados en los estados, municipios, Ciudad de México y los Organos Político Administrativos de sus demarcaciones territoriales. Función 9.- Emitir la opinión jurídica e integración de los informes y expedientes de los casos de probable responsabilidad penal, derivados de las auditorías a los fondos federales transferidos a los estados, municipios, la Ciudad de México y los Organos Político Administrativos de sus demarcaciones territoriales. Función 10.- 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
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		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: https://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: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp	
		(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	LIDER(ESA) DE PROYECTO A 27-511-1-M1C017P-0000436-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos 37/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Gestionar proyectos críticos de tecnologías de la información a implementar en la Secretaría, con el propósito de llevar a cabo la automatización de los procesos asociados a dichos proyectos. Función 2.- Integrar el equipo de trabajo para los proyectos críticos que le sean asignados, con el propósito de entregar los productos solicitados. Función 3.- Elaborar el plan de trabajo de los proyectos críticos asignados para satisfacer los requerimientos de las Unidades Administrativas. Función 4.- Dar seguimiento al plan de trabajo para garantizar el cumplimiento del proyecto de tecnologías de información y en su caso, reorientar tareas si éstas se alejan del resultado esperado, e informar los resultados al Director General Adjunto de Ingeniería de Sistemas. Función 5.- Coordinar la codificación y pruebas de los Sistemas de Información para garantizar al usuario el cumplimiento de requerimientos. Función 6.- Coordinar con las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública la capacitación de los Sistemas de Información para garantizar el uso de las funcionalidades que ofrecen los sistemas. Función 7.- Aplicar estándares y metodologías de desarrollo de sistemas en la elaboración de proyectos de tecnologías de información, con el fin de homologarlos. Función 8.- Aplicar los esquemas de arquitectura de sistemas en los sistemas de información que se desarrollen con el propósito de tener una infraestructura de sistemas homologados. 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 Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		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 Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		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 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: https://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: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	ESPECIALISTA TECNICO(A) 27-113-1-M1C015P-0000805-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N21 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Asesorar a los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes respecto de los informes, reportes y opiniones que emita en los Organos de Gobierno y de Vigilancia, así como ante los Comités y Subcomités especializados y grupos de trabajo de las Entidades, con el fin de promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas. Función 2.- Analizar y revisar los informes de autoevaluación para elaborar la propuesta de opinión de los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes respecto al desempeño general de las instituciones de la APF. Función 3.- Elaborar proyectos de informes, opiniones, reportes, notas y tarjetas informativas que requiera el Delegado, Subdelegado y Comisario Público Propietario y Suplente, para su participación como Representante de la Secretaría, en los Organos de Gobierno y de Vigilancia, así como ante los Comités y Subcomités especializados y grupos de trabajo de las Entidades. Función 4.- Elaborar los análisis de riesgos y problemas de corrupción y de opacidad en las instituciones de la APF, así como sobre los procesos de desincorporación de las Entidades de la APF, a efecto de promover una mejor gestión transparente y con rendición de cuentas hacia la ciudadanía. Función 5.- Estudiar y analizar el marco jurídico de las instituciones de la APF para identificar y documentar los posibles riesgos de corrupción y de opacidad relevantes para su desempeño. Función 6.- Analizar y proporcionar, al Delegado, Subdelegado y Comisario Público Propietario y Suplente, elementos de evaluación y recomendación sobre los programas de transparencia, combate a la corrupción y mejora de la gestión pública de las instituciones de la APF. Función 7.- Elaborar los proyectos de informes sobre estados financieros de las Entidades de la APF con base en el dictamen de los auditores externos, en apego a lo dispuesto en la LFEP y su Reglamento, con el propósito de vigilar el apego a la normatividad.		

	Función 8.- Analizar la información contenida en los estados financieros dictaminados por el auditor externo de las Instituciones de la APF, en apego a la normatividad gubernamental establecida en esta materia, así como la integración del proyecto de informe correspondiente. Función 9.- Elaborar los programas, proyectos, actividades y tareas que le sean asignados por los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes, a efecto de asesorarlos respecto al desempeño general de las instituciones de la APF. Función 10.- Desarrollar las demás tareas específicas que le asigne los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes. 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 Naturales y Exactas
		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas
		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Economía
		Ingeniería y Tecnología
		Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Area General
		Ciencias Económicas
		Contabilidad
		Ciencias Económicas
		Economía Sectorial
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Económicas
		Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho
	Evaluación de Habilidades:	Derecho y Legislación Nacionales
		Administración Pública
		Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)
	Exámenes de Conocimientos:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)
		Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)
		Liderazgo y Trabajo en Equipo
	Requerimientos o condiciones específicas:	- 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: https://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: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatoria-s-de-puestos-vacantes-en-la-sfp
		(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
		Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES 27-112-1-M1C014P-0000425-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	Organo Interno de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Llevar a cabo las investigaciones sobre los actos de los servidores públicos presuntamente responsables de la Secretaría, a fin de determinar la existencia o no de responsabilidad. Función 2.- Elaborar los proyectos de acuerdos de radicación de las quejas y denuncias turnadas, para la revisión y en su caso autorización de su jefe inmediato; a fin de dar inicio a las investigaciones necesarias para determinar la existencia o no de alguna responsabilidad. Función 3.- Elaborar, atendiendo a las instrucciones de su jefe inmediato, los oficios de requerimientos de información a las Unidades Administrativas de la Secretaría, dependencias, entidades o de la Procuraduría General de la República, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver los asuntos, asegurando la legalidad de los mismos. Función 4.- Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades y todos los demás acuerdos que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades, a fin de integrar el expediente observando la normatividad y los procedimientos que permitan resolver asegurando la legalidad del mismo; para la autorización de su jefe inmediato. Función 5.- Proponer a su jefe inmediato los proyectos de oficios de citación a los servidores públicos presuntos responsables al desahogo de la audiencia de ley, así como todos los demás que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades para que manifiesten lo que a su derecho convenga. Función 6.- Elaborar los proyectos de acuerdo mediante el cual se da por concluida la investigación por falta de elementos o incompetencias de las quejas y denuncias que le sean turnadas y de aquellas derivadas de procedimientos administrativos. Función 7.- Proponer la determinación de la existencia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría, con el propósito de sancionar los incumplimientos en que incurrieron los mismos. Función 8.- Elaborar los proyectos de resoluciones administrativas sancionadoras o absolutorias para validación del Director de Responsabilidades e Inconformidades A o B. Función 9.- Desahogar los recursos de revocación que se hagan valer en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas a servidores públicos. Función 10.- Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revocación que se hagan valer en contra de las resoluciones por las que se impongan sanciones administrativas a servidores públicos. Función 11.- Desahogar los procedimientos de responsabilidad patrimonial en virtud a las reclamaciones presentadas en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado. Función 12.- Elaborar el proyecto de las resoluciones en los Procedimientos de responsabilidad patrimonial de Estado, para revisión de su jefe inmediato. Función 13.- Desahogar los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones recaídas al procedimiento de responsabilidad patrimonial del Estado. Función 14.- Desahogar las inconformidades que presenten los particulares con motivo de los actos de los procedimientos de contratación, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas. Función 15.- Elaborar los proyectos de resolución de las inconformidades presentadas para revisión de su jefe inmediato.		

	Función 16.- Desahogar los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones recaídas a las inconformidades interpuestas. Función 17.- Elaborar los proyectos de resolución de los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones a las inconformidades presentadas. Función 18.- Cumplir con los procedimientos, normas y lineamientos correspondientes para expedir las certificaciones de la documentación que obre en los archivos de la Unidad Administrativa y que sean necesarias para el desahogo del procedimiento, así como las solicitadas por el Titular y/o los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B. Función 19.- Cumplir con las funciones que las disposiciones legales y administrativas expresamente le confieran, así como los que le encomiende el Titular del Organismo Interno de Control, el Titular del Área de Responsabilidades y/o los Directores de Responsabilidades e Inconformidades A y B, a fin de conseguir los objetivos y metas de los planes a cargo del Organismo Interno de Control. Función 20.- Realizar el proyecto de estudio normativo de los contratos o convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, obra pública y servicios relacionados con los mismos, que pretenda celebrar la Secretaría, para la revisión y autorización del superior jerárquico. Función 21.- Dar seguimiento y, en su caso, proyectar el cumplimiento a lo ordenado en las sentencias dictadas por los órganos jurisdiccionales ante los que se impugnen las resoluciones que emite el Titular del Área de Responsabilidades, para la revisión y autorización del superior jerárquico. Función 22.- 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	
		Área General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	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: https://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: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-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 27-514-1-E1C012P-0000676-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P31 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	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 con 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(as) y proveedores(as) 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(as).		
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
			Area General
			Carrera Genérica
			No Aplica
			No Aplica
	Experiencia Laboral:		Mínimo 3 años de experiencia en:
			Area de Experiencia
			Area General
			Ciencias Económicas
			Organización y/o 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)
			Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Evaluación de Habilidades:		

	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: https://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: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	El nivel de Escolaridad está autorizado por el CTP como Carrera Técnica o Comercial con Secundaria Terminada, pero por limitaciones del sistema se captura como Carrera Técnica o Comercial. Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	ENLACE DE CONTROL Y EVALUACION 27-112-2-E1C007P-0000396-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Organo Interno de Control	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Analizar la información y documentación, elaborando los papeles de trabajo de las revisiones de control, de mejoramiento de la gestión gubernamental y del desarrollo administrativo y de fortalecimiento de control interno, así como la integración del expediente respectivo. Función 2.- Realizar el seguimiento a las acciones de mejora instruidas por el Jefe de Departamento de Control y Evaluación derivadas de las revisiones de control, de la gestión gubernamental y del desarrollo administrativo y de fortalecimiento del control interno en las unidades administrativas de la Secretaría y los Organos Internos de Control en las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la República. Función 3.- Realizar o apoyar en las actividades de evaluación de control interno en las unidades administrativas de la Secretaría, a efecto de identificar debilidades para mejorar y fortalecer el control interno. Función 4.- Apoyar en la elaboración y presentación de los resultados, informes y reportes periódicos de las revisiones de control, de mejoramiento de la gestión gubernamental y del desarrollo administrativo y de fortalecimiento del control interno al Subdirector de Control y Evaluación. Función 5.- Realizar las actividades de revisión de índices de expedientes reservados en materia de transparencia, de las unidades administrativas de la Secretaría y los Organos Internos de Control, con base a los ordenamientos legales aplicables. Función 6.- Realizar la integración y resguardo de los expedientes de los asuntos del Titular del Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública en base a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Función 7.- Dar cumplimiento a las demás actividades que expresamente le atribuyan las disposiciones legales, reglamentarias, el Titular del Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública y sus superiores jerárquicos para lograr los objetivos y metas a cargo del Organo Interno de Control.		

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	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo de 6 a 12 meses de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Capacidades Profesionales:	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: https://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: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp	
		(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;

4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y

5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al(a la) aspirante para el concurso en cuestión.

2.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) las credenciales para votar que no cuenten con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de tener vigencia, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial.

3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

4.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una Convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el(la) concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

5.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con 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	16 de agosto de 2017
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 16 de agosto de 2017 al 29 de agosto de 2017
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 30 de agosto de 2017 al 13 de noviembre de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 30 de agosto de 2017 al 13 de noviembre de 2017
Revisión Documental	Del 30 de agosto de 2017 al 13 de noviembre de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de agosto de 2017 al 13 de noviembre de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de agosto de 2017 al 13 de noviembre de 2017
Determinación	Del 30 de agosto de 2017 al 13 de noviembre 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: <https://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: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-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 la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de él(la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación 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, 5345, 5350, 5381, 5391 y 5407 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) 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 16 de agosto de 2017.

Sistema del 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. 0284

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO DE PERSONAL 27-510-1-M1C019P-0000728-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Supervisar la integración de la Detección de Necesidades de Capacitación de la Dependencia que lleven a la conformación del Programa Anual de Capacitación, para su presentación y aprobación al Comité Técnico de Selección y envío a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF. Función 2.- Establecer planes de acción para el proceso de certificación general de los servidores públicos sujetos a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. Función 3.- Establecer bases de seguimiento del proceso de Evaluación del Desempeño, a fin de proponer acciones de mejora. Función 4.- Establecer la logística que seguirá la Dependencia en materia de establecimiento de metas individuales y colectivas, según la normatividad aplicable. Función 5.- Dar a conocer los resultados generales de la encuesta y proponer el plan de acciones de mejora de la Dependencia, realizando un análisis detallado de su FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas). Función 6.- Dar retroalimentación y seguimiento a los planes de acción de cada Unidad Administrativa. Función 7.- Establecer las características del sistema de puntos y darlo a conocer. Función 8.- Coordinar con la Dirección de Ingreso y Control de Plazas la entrega de los insumos necesarios para el registro de puntos, en los rubros que dependan de ese Subsistema. Función 9.- Coordinar las acciones dirigidas a establecer proyectos de intercambio de recursos humanos y planes de carrera de los servidores públicos sujetos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera. Función 10.- Coordinar las acciones dirigidas a promover, difundir y evaluar los trabajos que resulten del concurso interno para el Premio Nacional de la Administración Pública. Función 11.- Coordinar esfuerzos con instituciones públicas y/o privadas a fin de establecer convenios de colaboración dirigidos a abatir rezagos educativos. Función 12.- 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	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		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: https://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: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-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 CAPACITACION 27-510-1-M1C015P-0000773-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N21 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	Ciudad de México

Funciones	Función 1.- Dar a conocer el Programa Anual de Capacitación y asesorar a las Unidades Administrativas en la aplicación anual del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación para asegurar su identificación oportuna. Función 2.- Implementar las acciones necesarias de capacitación a fin de dar cumplimiento a lo correspondiente en materia de certificación. Función 3.- Programar el ejercicio presupuestal para cumplir en su totalidad con lo previsto en el Programa Institucional de Capacitación. Función 4.- Evaluar los programas de capacitación aplicados, a fin de proponer mecanismos para el mejor aprovechamiento de los mismos. Función 5.- Proponer las estrategias en materia de capacitación y las herramientas que permitan la certificación de las capacidades asignadas a los servidores públicos de carrera. Función 6.- Fungir como enlace con las áreas de Programación de Presupuesto y Recursos Materiales a fin de gestionar las acciones que permitan la contratación oportuna de las acciones de capacitación comprendidas en el Programa Anual de Capacitación. Función 7.- Supervisar el adecuado funcionamiento de las salas de capacitación del Centro de Capacitación en Calidad (CECAL). Función 8.- Coordinar la logística del curso de inducción del personal de nuevo ingreso, a fin de garantizar se cumpla con la capacitación de dicha etapa. Función 9.- Llevar a cabo la elaboración y dictaminación requerida para las contrataciones de proveedores. Función 10.- 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	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Educación y Humanidades	Educación
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	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: https://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: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, 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 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 Única 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 Tránsito, 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	16 de agosto de 2017
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 16 de agosto de 2017 al 29 de agosto de 2017
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 30 de agosto de 2017 al 13 de noviembre de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 30 de agosto de 2017 al 13 de noviembre de 2017
Revisión Documental	Del 30 de agosto de 2017 al 13 de noviembre de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de agosto de 2017 al 13 de noviembre de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de agosto de 2017 al 13 de noviembre de 2017
Determinación	Del 30 de agosto de 2017 al 13 de noviembre 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: <https://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: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-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 la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de 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 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 de 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, 5345, 5350, 5381, 5391 y 5407 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 16 de agosto de 2017.

Sistema del 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 General Adjunto de Ingeniería de Sistemas

Mtro. Orión Gabriel Guerrero Franco

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 611

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Especialista en Comprobación de Nóminas.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C012P-0001137-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P31 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos. 4. Control Interno.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Herramientas de Cómputo, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.

Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Remitir los cheques de caja devueltos por las Unidades Administrativas en la comprobación de nóminas a la Dirección de Pagos para la integración de la documentación comprobatoria de nóminas. 2. Solicitar la comprobación de nóminas, en caso de rezago, a las Unidades Administrativas de acuerdo al calendario de distribución y comprobación, así como el envío de los listados de firma correspondientes para la integración de la documentación comprobatoria de nóminas. 3. Revisar los listados de firma para comprobar que están debidamente requisitados conforme a los lineamientos establecidos para integrar la documentación comprobatoria de las nóminas. 4. Revisar la documentación de la comprobación de nóminas para verificar que contenga la totalidad de listados de firma emitidos, para la integración de la documentación comprobatoria de nóminas.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/as aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	16 de agosto de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 16 al 29 de agosto de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Determinación	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.

- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Control Técnico

Lic. Ricardo Fernando Salgado Cervón

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 612**

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Integración.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-M1C017P-0000161-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	N33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$49,327.66 (Cuarenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos 66/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: Al puesto le reporta directamente un Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Evaluar la documentación de planeación del Sector Comunicaciones y Transporte, a través del análisis y revisión de los criterios y lineamientos en materia de programas y proyectos de inversión, con la finalidad de que los recursos presupuestales se destinen a los programas y proyectos, que mayor beneficio otorguen a la sociedad. 2. Recopilar y verificar los dictámenes que elaboren los externos para el Sector Comunicaciones y Transportes, mediante el análisis de los proyectos y programas recibidos en la Unidad de Inversiones, con la finalidad de determinar el grado de cumplimiento de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal sobre la aplicación de los lineamientos. 3. Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos de la información proporcionada por las Dependencias y Entidades, mediante el análisis costo beneficio, el registro en cartera, y seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión, con la finalidad de elaborar la prospectiva de necesidades nacionales de inversión a mediano y largo plazo del Sector Comunicaciones y Transporte. 4. Evaluar y proponer los nuevos esquemas para los programas y proyectos de inversión en los Sectores de Comunicaciones y Transportes, por medio del análisis de los factores involucrados y la consulta de expedientes en la materia, analizados en el ámbito de su competencia, con la finalidad de determinar la factibilidad en la implementación de fuentes alternas de financiamiento a las ya existentes. 5. Difundir los conceptos económicos, financieros y de negocio en materia de programas y proyectos de inversión, mediante foros de experiencias internacionales, mediante su asistencia como oyente y/o presentador sobre temas relativos al diseño y aplicación de metodologías de evaluación socioeconómicas, con el objetivo de conocer los beneficios y las reglas de inversión y analizar las mejores prácticas del Sector Comunicaciones y Transporte. 6. Generar los reportes solicitados por sus superiores en materia de gastos de inversión del Sector de Comunicaciones y Transportes, mediante el análisis y la verificación del cumplimiento con la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados, a fin de integrar el apartado de la exposición de motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente. 7. Efectuar el trámite de registro en cartera de las solicitudes de los proyectos y programas de inversión del Sector de Comunicaciones y Transportes, mediante el análisis de los documentos presentados por las Dependencias y Entidades y la operación en el Sistema del Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión (MIPPI), con el objeto de informar a las Dependencias y Entidades sobre la situación que guardan los programas y proyectos propuestos. 8. Asesorar a las Dependencias y Entidades de los Sectores de Comunicaciones y Transporte, en la preparación de proyectos bajo esquemas de inversión, mediante divulgación de estudios y casos documentados, así como cursos de capacitación, a efecto de que los proyectos que sean presentados a la Unidad de Inversiones, cumplan con lo estipulado en los lineamientos y manuales correspondientes. 9. Concentrar la documentación y anexos de los Proyectos y Programas de Inversión que presentan las Dependencias y Entidades, mediante la integración previa de la información recibida para su verificación del Sector de Comunicaciones y Transporte, con la finalidad de determinar si procede el inicio formal de evaluación o si es preciso requerir información adicional a la Dependencia, dando cumplimiento con las disposiciones aplicables.

	10. Colaborar en la elaboración de los documentos técnicos bajo esquemas de Programas y Proyectos de Inversión, a través de reuniones de trabajo realizadas con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con el fin de que la información relativa al Gasto de Inversión del Sector Comunicaciones y Transporte del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación y del propio Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado, se integre en forma adecuada.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Proyectos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-416-1-M1C016P-0000300-E-C-G.
Rama de Cargo:	Planeación
Nivel (Grupo/Grado):	N31 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Información Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Trámites y Servicios. 4. Control Interno.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.**Carreras:**

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía

Experiencia Laboral:**Años de Experiencia:** 4 años mínimo.**Áreas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel y Power Point.

Funciones Principales:	1. Supervisar el diseño, implementación y actualización de los controles internos, así como la identificación, análisis y administración de los riesgos de las actividades y operaciones, de acuerdo al marco de actuación de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", a fin de apoyar al logro de sus objetivos, metas y programas de la misma. 2. Supervisar la implantación y mantenimiento de un ambiente de control, que propicie el apego del marco normativo, alineado con la misión, visión, objetivos y metas de la misma, a fin de fomentar una actitud de compromiso y apoyo hacia el control interno.

	3. Supervisar la información en el marco de las Normas Generales de Control Interno en el ámbito de la Administración Pública Federal, de conformidad con sus atribuciones, en coordinación con las áreas responsables de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A". 4. Supervisar el apoyo a las Dependencias y Entidades competencia de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", en el proceso de operación, captura y validación de información, para facilitar la operación de las mismas. 5. Supervisar el diseño y elaboración de reportes e informes de interés a la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", para facilitar la toma de decisiones. 6. Revisar, controlar y dar seguimiento a los asuntos relevantes de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", relativos al Proceso de Programación y Presupuesto, de las Dependencias y Entidades bajo su coordinación, para verificar que se realiza conforme a los lineamientos en la materia. 7. Revisar, controlar y dar seguimiento a los asuntos relevantes de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", relativos al proceso de asignación y aplicación de los recursos públicos, de las Dependencias y Entidades bajo su coordinación, para verificar que se realicen conforme a los lineamientos en la materia. 8. Supervisar las acciones referentes a la revisión y análisis de las solicitudes y consultas que presenten las Dependencias y Entidades bajo coordinación de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", en materia de Programación, Presupuesto, Ejercicio, Control y Seguimiento del Gasto Público Federal, a fin de aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Deuda.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-M1C015P-0000312-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	N21 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos en el desempeño de sus funciones en la validación y consolidación de la información financiera. Puestos Subordinados: Al puesto le reporta directamente un Departamento.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Actuación Pública. 2. Información Pública. 3. Control Interno. 4. Cooperación con la Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	

Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas, Cultura Ética y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Coordinar la integración de la información contable y presupuestaria relativa a la Deuda Pública, que formará parte de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y del Informe de Avance de Gestión Financiera, mediante la comunicación con otras áreas, a fin de generar información confiable y oportuna. 2. Vigilar que la información financiera del Subsistema de Deuda Pública se vincule correctamente con el Sistema de Contabilidad Gubernamental, mediante el establecimiento de procedimientos que permitan asegurar la congruencia de las cifras, con el fin de garantizar su cumplimiento, en apego a la normatividad emitida en la materia. 3. Concentrar la información financiera del Subsistema de Deuda Pública, mediante reportes recibidos del Sistema correspondiente para tal fin, con el propósito de generar la información necesaria que sirva para el análisis y seguimiento del Presupuesto de Egresos de la Federación. 4. Determinar los mecanismos que permitan vigilar la correcta aplicación de la normatividad en materia contable gubernamental en lo relativo a la Deuda Pública mediante la verificación periódica de los registros contenidos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, con el fin de garantizar su apego al Manual de Contabilidad Gubernamental del Poder Ejecutivo. 5. Diseñar los procedimientos que permitan conciliar la información financiera relativa a la deuda con otros centros de registro, mediante reportes generados en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, a fin de vigilar la aplicación de la normatividad emitida en materia de Contabilidad Gubernamental. 6. Establecer los mecanismos de comunicación con las áreas internas y externas, mediante reuniones de trabajo u otros medios oficiales, a fin de promover las adecuaciones a la normatividad contable en materia de Deuda Pública. 7. Colaborar en la actualización de lineamientos, criterios y cualquier tipo de disposición normativa de su responsabilidad, como los relativos a la conversión en el Sistema de Deuda Pública a transacciones del Sistema de Contabilidad Gubernamental, a través de sesiones de trabajo, con el fin de reflejar las operaciones de Deuda Pública en el Sistema de Contabilidad Gubernamental.

	8. Generar la información para la atención de los requerimientos de las auditorías internas y externas en materia de Deuda Pública, mediante el uso de los reportes de la herramienta informática denominada Sistema de Contabilidad Gubernamental, con el fin de cumplir en tiempo y forma con los mencionados requerimientos. 9. Proponer respuestas para la atención de los requerimientos derivados de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental en materia de Deuda Pública, recopilando previamente la documentación fuente para la elaboración de las propuestas en apego a la normatividad en la materia, a fin de contribuir en el cumplimiento de las solicitudes de transparencia en el ámbito de su competencia. 10. Investigar en materia de Deuda Pública las prácticas contables que coadyuven en las actividades del Secretario Técnico del Consejo Nacional de Armonización Contable, utilizando todos los recursos normativos e informáticos, a fin de proponer mejoras en el ámbito de competencia de la UCG. 11. Integrar informes periódicos y anuales en materia de Deuda Pública, utilizando la información que genera el Sistema de Contabilidad Gubernamental, con el fin de aportar elementos a otras áreas para la definición de procesos relativos a ellas. 12. Llevar a cabo las actividades que le encomiende el superior jerárquico.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Programación y Presupuesto de Inversión.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-M1C015P-0000173-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno
Nivel (Grupo/Grado):	N21 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos de la normatividad en materia de Programas y Proyectos de Inversión y en materia de Transparencia para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.**Carreras:**

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática

Experiencia Laboral:**Años de Experiencia:** 4 años mínimo.**Áreas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Coordinar la elaboración de reportes en materia de inversión, supervisando el cumplimiento de la normatividad aplicable, con el propósito de verificar la adecuada asignación de los recursos presupuestarios en los proyectos y programas de inversión. 2. Emitir apoyo en las funciones sustantivas de la Unidad de Inversiones y de informar a las Dependencias y Entidades sobre la situación que guardan los programas y proyectos de inversión, a través de dar seguimiento y evaluación de la información registrada en el Sistema del Módulo Integral de Programas y Proyectos de Inversión, con la finalidad de verificar los programas y proyectos de inversión para prestación de servicios registrados en la cartera. 3. Promover el adecuado cumplimiento de la norma y la eficiencia en el ejercicio del gasto de inversión en los proyectos de prestación de servicios, revisando los ordenamientos normativos en materia de inversión, con la finalidad de verificar que las propuestas de mejora regulatoria cumplan con la normatividad aplicable. 4. Emitir nuevos esquemas de financiamiento, a través del análisis de la información y documentación proporcionada, a fin de coordinar a las diversas Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, para la emisión de opiniones en materia de inversiones que soliciten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 5. Brindar asesoría a su superior jerárquico en los trabajos para la expedición de lineamientos en materia de programas y proyectos de inversión para prestación de servicios, a través del análisis de la información correspondiente, con la finalidad de coadyuvar en el establecimiento del marco normativo aplicable en materia de inversión. 6. Vigilar la adecuada asignación de recursos públicos destinados a gastos de inversión, analizando la experiencia internacional en el diseño y aplicación de normas en materia de programas y proyectos de inversión, con el propósito de verificar el cumplimiento de los lineamientos emitidos por gobiernos extranjeros y organismos internacionales. 7. Supervisar la transparencia de la información del ejercicio del gasto de inversión, mediante la organización de los proyectos y programas de inversión de las Direcciones de Area adscritas a la Dirección General Adjunta de Normatividad, a fin de regular la información y la consulta de información, en materia de inversión para prestación de servicios. 8. Promover la eficiencia en el ejercicio del gasto de inversión, mediante la adecuada asignación de los recursos presupuestarios, con el propósito de elaborar el análisis costo y beneficio, registro en cartera y seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión, para prestación de servicios. 9. Supervisar la integración del apartado de exposición de motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente, a través de análisis de la información proporcionada por las entidades que se le asigne, con el propósito de proporcionar información relevante en materia de programas y proyectos de inversión para prestación de servicios.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) del Gasto Descentralizado.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-M1C015P-0000363-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	N21 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Trámites y Servicios.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Administración
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio de Word, Excel y Power Point.
Funciones Principales:	1. Verificar las actividades inherentes a la recepción y trámite de las solicitudes de liquidación del ámbito de su competencia, que se deriven del Ejercicio del Presupuesto Descentralizado de las Unidades Generadoras del Gasto de la SHCP, a través de sus Coordinaciones Administrativas. 2. Cotejar las actividades para la aplicación de las penas convencionales, previamente a la realización de los pagos que deriven de la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios, cuando estas procedan del incumplimiento en cuanto a las condiciones contractuales establecidas, así como observar que se realice su entero a la TESOFE.

	3. Supervisar y operar la elaboración y trámite de las cuentas por liquidar certificadas por la adquisición de los bienes y servicios de su competencia, con base en la documentación comprobatoria y justificativa, presentada por las Unidades Ejecutoras del Gasto, a través de sus Coordinaciones Administrativas, de acuerdo a los procedimientos establecidos, vigilando que se observe estrictamente la normatividad en la materia. 4. Dar el visto bueno mediante la firma electrónica en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, a las cuentas por liquidar certificadas cuyo monto sea menor o igual a \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) antes del impuesto al valor agregado (I.V.A.), generadas para la liquidación a proveedores, prestadores de servicios y contratistas. 5. Supervisar y validar el envío de las cuentas por liquidar certificadas impresas en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal junto con la documentación comprobatoria del gasto, a la DGACEF para su glosa y archivo. 6. Supervisar e integrar los informes que se requieran, relativos a las liquidaciones efectuadas en su ámbito de competencia, así como del estado del ejercicio del presupuesto y disponibilidad presupuestaria, tanto analíticos como consolidados de la SHCP. 7. Supervisar la elaboración y autorizar los avisos de reintegro, en cualquiera de las formas de pago que se establecen en la guía de apoyo para el Módulo de Reintegros del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, para la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos presupuestarios del ejercicio vigente, derivados de remanentes de fondos solicitados al amparo de una cuenta por liquidar certificada. 8. Supervisar e integrar los informes que se requieran, relativos a las liquidaciones efectuadas en su ámbito de competencia, así como del estado del ejercicio del presupuesto y disponibilidad presupuestaria, tanto analíticos como consolidados de la SHCP.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Ingresos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-M1C015P-0000315-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	N21 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: Al puesto le reporta directamente un Departamento. Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Se debe establecer y llevar a cabo la comunicación con las Dependencias y Entidades para que entreguen la información que se integra en los informes respectivos, así como proponer mejoras en el diseño y funcionalidad del aplicativo.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Cooperación con la Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Sistemas Económicos
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas, Cultura Ética y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Proponer y evaluar la parametrización del Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), trabajando de acuerdo a procedimientos con todas las áreas involucradas en la generación de la normatividad aplicable, con la finalidad de garantizar que todas las transacciones sean incluidas correctamente en los centros de registro "Servicio de Administración Tributaria" (SAT) "Crédito Público" y así asegurar que el SCG contabilice apropiadamente todas las operaciones del Ente Público. 2. Analizar las especificaciones funcionales del SCG, verificando la aplicación de los diferentes Manuales de Organización y Contabilidad y asegurar que se cumpla con el registro de las transacciones de los centros de registro y la normatividad y procesos aplicables, para lograr que se registre la información contable en el centro de registro. 3. Verificar la información del SCG para detectar las posibles variaciones, realizando las modificaciones necesarias, con la finalidad de que la información financiera sea veraz, objetiva y razonable y dar cumplimiento con la norma, criterios establecidos por el centro de registro, la armonización contable. 4. Proporcionar el soporte funcional del día a día a los usuarios del Sistema de Contabilidad Gubernamental, mediante la atención de los requerimientos y consultas por parte de estos, con el propósito de garantizar el uso adecuado de las transacciones e interactuando directamente con el generador de operaciones del ingreso, (SAT) y "Crédito Público". 5. Supervisar la ejecución de los requerimientos de crédito público en materia de aplicaciones informáticas, verificando la correcta aplicación normativa, para lograr uniformidad en los procesos y registros e integrar información financiera comparable y registrada bajo los mismos criterios. 6. Coordinar la capacitación a los servidores públicos de la UCG, para la explotación de la información financiera del SAT y Crédito Público, generada por el SCG, con la finalidad de proporcionarles las herramientas para la obtención de datos que faciliten el análisis de las operaciones de los centros de registro, a través de la programación de un plan de trabajo de capacitación en reuniones periódicas donde se determinen requerimientos específicos por áreas de la UCG y fecha para su impartición.

	7. Evaluar la viabilidad de la actualización normativa aplicable para SAT y Crédito Público, y en su caso realizar las modificaciones pertinentes dentro del Sistema de Contabilidad Gubernamental, a través de la Mesa de Ayuda del propio Sistema, con el objeto de lograr un correcto registro transaccional. 8. Verificar la conciliación de las operaciones que comparten, el SAT y Crédito Público con otro centro de registro (Egreso y Tesorería de la Federación), mediante el análisis de la información financiera y en caso de identificar la no correspondencia entre conceptos, realizar las acciones correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente, con el objeto de minimizar las diferencias entre centros de registro. 9. Llevar a cabo las actividades que le encomiende su Superior Jerárquico Inmediato.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Responsabilidades C.				
Vacante(s):	1 (Una).				
Código:	06-113-1-M1C015P-0000446-E-C-U.				
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.				
Nivel (Grupo/Grado):	N21 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).				
Percepción Mensual Bruta:	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.).Conforme a las “Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017”, Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para “la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario”.				
Unidad de Adscripción:	Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.				
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.				
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.				
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procesos de Evaluación. 3. Procedimiento Administrativo. 4. Cooperación con la Integridad. 5. Combate a la Corrupción.				
Perfil y Requisitos:					
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:					
<table><tr><td>Áreas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Áreas Generales	Carreras Genéricas				
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:					
<table><tr><td>Grupo de Experiencia</td><td>Área General</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td></tr></table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Grupo de Experiencia	Área General				
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos				
Conocimientos:	Atención Ciudadana, Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF, (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).				
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).				
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.				
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.				
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.				
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería de Informática: Nivel Básico en Microsoft Office.				

Funciones Principales:	1. Vigilar la realización de las etapas de las inconformidades relativas a adquisiciones, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, con base en las disposiciones de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, a fin de someter a consideración las posibles soluciones, y en su caso plantear la presunción de conductas irregulares de Servidores Públicos, o infracciones por parte de proveedores o contratistas. 2. Verificar que se registren las inconformidades en el Sistema Integral de Inconformidades, de conformidad con el manual de dicho sistema, para su debido control. 3. Supervisar que las resoluciones de las inconformidades se notifiquen, con apego a lo establecido en el Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio de las leyes que rigen la materia, para hacer del conocimiento de las partes en tiempo y forma, la resolución emitida. 4. Verificar que se desahoguen los procedimientos de responsabilidades y sanción a licitantes, proveedores y contratistas, conforme a las etapas que se prevén en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para proponer en su caso las sanciones aplicables. 5. Plantear los elementos aptos y suficientes para la defensa jurídica de las demandas de nulidad y de amparo, así como, para la interposición de los recursos de revisión que corresponda conocer; de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y la Ley de Amparo, con el propósito de estar en aptitud de rendir los informes y contestaciones correspondientes, en tiempo y forma. 6. Proponer los argumentos jurídicos para la atención de los recursos de revocación que se promuevan con motivo de la imposición de sanciones a Servidores Públicos; así como para la atención de los recursos de revisión que corresponda conocer, en apego a lo que dispongan las leyes relativas a la materia, con el objeto de que dichos recursos sean resueltos de manera oportuna. 7. Verificar que los oficios tanto a la Dependencia como al quejoso, sean emitidos en apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, para que se lleve a cabo la audiencia correspondiente. 8. Efectuar el día y la hora fijada, la audiencia de conciliación, observando las disposiciones que rigen esta materia, a fin de que las partes propongan sus soluciones al conflicto. 9. Vigilar que las solicitudes de información que formulen los ciudadanos, sean atendidas con oportunidad, en apego a las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para satisfacer los requerimientos de información. 10. Proporcionar los razonamientos para que se de atención a los temas que corresponda conocer al Comité de Información de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a fin de que las opiniones se emitan con oportunidad. 11. Colaborar en el desahogo de la atención de quejas y denuncias y peticiones sobre trámites y servicios, de conformidad con lo que establecen los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, a fin de plantear las posibles determinaciones que resuelvan los mismos.

	12. Colaborar en la instrumentación de las inconformidades relativas al Servicio Profesional de Carrera, aplicando las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, con el propósito de que sean atendidas en tiempo y forma. 13. Colaborar en la atención de las investigaciones relativas a presuntas irregularidades por inobservancia de las disposiciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios; aplicando los lineamientos y criterios técnico operativos en materia de atención ciudadana, con el objeto de proponer en su caso, la remisión para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Proyectos Agropecuarios y Ambientales.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-215-1-M1C015P-0000132-E-C-A.		
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.		
Nivel (Grupo/Grado):	N11 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene un subordinado a su cargo.		
Perfil y Requisitos:			
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales.		
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas		Economía Internacional	
Ciencia Política		Relaciones Internacionales	
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En Ocasiones. Idioma: Nivel Intermedio de Inglés. Paquetería de Informática: Nivel básico en Microsoft Office.		

Funciones Principales:	1. Proponer criterios y normas para la negociación de los financiamientos a contratarse con los organismos financieros internacionales para los proyectos de la competencia de esta Subdirección, considerando para ello la revisión de antecedentes y de la información correspondiente a estos proyectos, con el propósito de que el proceso de negociación resulte exitoso. 2. Efectuar reuniones de trabajo con los representantes de los organismos financieros internacionales responsables de los proyectos competencia de esta Subdirección, verificando las listas de asistencia correspondiente de cada negociación, los temas y tiempos a manejar con la finalidad de revisar los avances y asegurando que los proyectos se realicen en los términos acordados. 3. Colaborar en la elaboración de los programas de préstamos con los organismos financieros internacionales, a través de la identificación de proyectos sectoriales prioritarios para el desarrollo económico de México que cumplan con los requisitos necesarios a fin de recibir el financiamiento de estos organismos y se incluyan en estos programas. 4. Verificar la información proporcionada por el agente financiero designado para el desembolso de los recursos a los ejecutores de los proyectos, avalando el cumplimiento de los compromisos contractuales adquiridos con los organismos financieros internacionales o, en caso de ser necesario, se propongan y apliquen las medidas correctivas que regularicen la ejecución de los proyectos, con el objetivo de evitar incurrir en incumplimientos con estos organismos. 5. Difundir durante la celebración de las reuniones del Comité de Crédito Externo el avance de ejecución de los proyectos responsabilidad de esta Subdirección, a través del cumplimiento de los objetivos del comité como entidad coordinadora de los proyectos financiados con crédito externo a fin de obtener mejores resultados. 6. Supervisar a los agentes financieros designados durante la vigencia de los contratos de financiamiento de los proyectos competencia de esta Subdirección, mediante la correcta aplicación los lineamientos establecidos para su ejecución y se asegure la eficiente utilización de los recursos de los financiamientos contratados. 7. Emitir opinión sobre los proyectos a ser aprobados (endosados) por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial, tomando en cuenta la evaluación técnica de las Dependencias del Gobierno Federal correspondientes, particularmente de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales y cuando sea el caso el monto disponible asignado para nuestro país, con la finalidad de ser sometidos a consideración de las autoridades superiores de esta Secretaría. 8. Integrar los asuntos administrativos y de operación que deben ser atendidos y discutidos durante la celebración de las reuniones de los Organos de Gobierno del Fondo para el Medio Ambiente Mundial y de los otros mecanismos de financiamiento relacionados con el medio ambiente, mediante la recopilación de esta información y el análisis de las propuestas, a fin de que la participación de la Secretaría en estas reuniones se atiendan de manera eficiente. 9. Promover la participación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en las reuniones que se llevan a cabo con las Dependencias del Gobierno Federal responsables de los temas relacionados con los mecanismos de financiamiento de los proyectos en el sector del medio ambiente, a través de la inclusión de temas de interés en sus agendas de trabajo y de la presentación de documentos de posición y opinión, con el objeto de que la participación de la Secretaría sea efectiva y determinante en el mantenimiento de estos mecanismos de coordinación interinstitucional. 10. Generar minutas de las reuniones de trabajo en las que participa la Secretaría con las diversas Dependencias del Gobierno Federal a través de la recopilación de datos, para obtener el mejor manejo de la información. 11. Organizar las actividades que se llevarán a cabo en las reuniones de trabajo con las Dependencias del Gobierno Federal, mediante una programación sistemáticas de actividades, a fin de orientar adecuadamente a las instancias correspondientes.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Suministros de Insumos y Refacciones.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-713-1-M1C015P-0000359-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	N11 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Programas Gubernamentales. 4. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 5. Control Interno.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Conocimientos:	Artes Gráficas, Insumos de las Artes Gráficas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel de Dominio Intermedio de Word, Excel y Power Point.
Funciones Principales:	1. Supervisar la operación de los sistemas y procedimientos, para la celebración de los diferentes procesos de abastecimiento y participar en la selección de proveedores y adjudicación de pedidos y/o contratos. 2. Participar en los actos de aclaraciones, aperturas de ofertas y fallo de los procesos de abastecimiento de bienes y contratación de servicios. 3. Supervisar el abastecimiento de materia prima, materiales, insumos, refacciones y accesorios que le sean solicitados por las áreas de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, así como la actualización del catálogo de proveedores en coordinación con la Subdirección de Aseguramiento de Calidad y con apego a las normas establecidas. 4. Supervisar el seguimiento en los trámites de abastecimiento nacional e internacional, con la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

	5. Participar en la elaboración de las bases, para licitaciones e invitar a proveedores para la realización de compras por invitación, cuando menos tres personas, para el abastecimiento de bienes y servicios. 6. Supervisar los procedimientos que aseguren el suministro, recepción, registro y almacenamiento, de las materias primas y/o materiales requeridos para la operación de la Dirección General Talleres de Impresión de Estampillas y Valores. 7. Supervisar el levantamiento del inventario de bienes muebles y verificar que se mantenga actualizada e integrada la documentación necesaria para la enajenación, baja o donación de los bienes asignados a la Dirección General Talleres de Impresión de Estampillas y Valores. 8. Coordinar el control diario de entradas y salidas del almacén de materias primas e insumos. 9. Mantener el control de abastecimiento de existencias del almacén.

Nombre del Puesto:	Departamento de Evaluación de Proyectos de Infraestructura Productiva.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-M1C014P-0000168-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	O21 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos de la normatividad en materia de programas y proyectos de inversión y en materia de transparencia para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.**Carreras:**

Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

Experiencia Laboral:**Años de Experiencia:** 2 años mínimo.**Areas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Administración de Proyectos, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Cultura Ética y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En ocasiones.
Funciones Principales:	1. Brindar apoyo a su superior jerárquico en la elaboración de la prospectiva de necesidades nacionales de inversión a mediano y largo plazo de los sectores asignados, mediante el análisis de la información proporcionada por las Dependencias y Entidades, para que los recursos públicos se destinen a los programas y proyectos de mayor beneficio social. 2. Diseñar el Programa Nacional de Infraestructura del Gobierno Federal de los sectores asignados, mediante la integración de los reportes del gasto de los Programas y Proyectos de Inversión en el ámbito sectorial, institucional y por Entidad Federativa, con la finalidad de realizar una adecuada consolidación de la información. 3. Asesorar a su jefe inmediato en la elaboración, diseño y actualización de la normatividad aplicable en materia de Programas y Proyectos de Inversión de los sectores asignados, a través de la revisión de los lineamientos y criterios establecidos en la materia, con el objeto de facilitar el análisis de los proyectos y programas de inversión recibidos en la Unidad de Inversiones, así como para lograr la asignación eficiente del gasto de inversión. 4. Vigilar los Sistemas de Información que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, mediante la coordinación de las funciones con las Unidades Administrativas competentes, en especial el Sistema con el que se administra la cartera de Programas y Proyectos de Inversión, con el fin de dar seguimiento al ejercicio de los recursos destinados a Programas y Proyectos de Inversión. 5. Brindar apoyo a su superior jerárquico en la integración de la cartera de Programas y Proyectos de Inversión, mediante las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión en los sectores asignados, para una adecuada toma de decisiones de la superioridad. 6. Identificar que se consideren las mejores prácticas en los Programas y Proyectos de Inversión, basándose en la experiencia nacional e internacional disponible, con el objeto de que los Programas de Inversión se destinen a los proyectos que mayor beneficio otorguen a la sociedad. 7. Supervisar la elaboración de los reportes en materia de Programas y Proyectos de Inversión, mediante la verificación de la información proporcionada por las Entidades de los sectores asignados, con el objeto de integrar la exposición de motivos del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 8. Evaluar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio, registro en cartera y seguimiento de la rentabilidad de los Programas y Proyectos de Inversión, así como para la elaboración del documento de planeación, en los sectores asignados, mediante el análisis y revisión de la información y documentación proporcionada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el objeto de determinar áreas de oportunidad y desviaciones para subsanarlas, así como determinar el grado de cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Programas y Proyectos de Inversión.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis Financiero de Entidades Federativas.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-M1C014P-0000183-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	O21 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).

Percepción Mensual Bruta:	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se integra a un equipo de trabajo con capacidades técnicas para la elaboración de estudios sobre las finanzas públicas de las Entidades Federativas.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Información Pública. 2. Procesos de Evaluación. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería en Informática: Microsoft Office, Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Proporcionar información estadística a su superior jerárquico, para la elaboración de estudios en materia de ingreso, gasto y deuda pública de Entidades Federativas, a través de la recopilación de datos de la cuenta pública local y consulta a fuentes especializadas, con el fin de coadyuvar en la toma de decisiones de las instancias superiores y mantener actualizada la información a través de mecanismos de control. 2. Organizar la información que se deriva de los acuerdos para promover la concertación con las autoridades de las Entidades Federativas en asuntos de las Haciendas Públicas, por medio del establecimiento y operación de bases de datos y clasificación de la información en carpetas de consulta, con el fin de tener información disponible para el seguimiento de las acciones enfocadas al fortalecimiento de sus Sistemas Fiscales.

	3. Generar, con la información de las Haciendas Públicas de las Entidades Federativas, análisis comparativo, resúmenes, atentas notas y diseño de tarjetas informativas, mediante la integración de información, asistencia a juntas de trabajo y comunicación con personal de las áreas involucradas con el fin de que sirvan de fuente de información para la toma de decisiones de los mandos superiores de la Dirección General Adjunta de Deuda y Análisis de la Hacienda Pública Local. 4. Proveer elementos de análisis para las reuniones de los superiores jerárquicos en su función de enlace entre ésta Unidad y las Entidades Federativas, Unidades Administrativas de la Secretaría y el Servicio de Administración Tributaria, mediante el diseño de tarjetas ejecutivas, presentaciones en Power Point y participación a las reuniones previas de trabajo, con el fin de establecer un diagnóstico y elaborar los informes ejecutivos correspondientes. 5. Diseñar y operar un Sistema de Información para el análisis de las Haciendas Públicas Subnacionales, mediante la operación de bases de datos, colaboración con las demás áreas de la Dirección General Adjunta y retroalimentación en grupos de trabajo multidisciplinarios, con el fin de que se dé respuesta a las solicitudes de información que se reciben en la Unidad sobre Deuda Pública y Finanzas Públicas de las Entidades Federativas. 6. Procesar la información para un diagnóstico de las finanzas públicas de las Entidades Federativas, mediante la recopilación de información, archivo y clasificación de la misma conforme a los lineamientos y metodologías establecidos, con el fin de que el Jefe Inmediato analice la sostenibilidad fiscal subnacional para la entrega de informes sobre ésta materia. 7. Integrar la información de los acuerdos del superior jerárquico en su responsabilidad de proponer políticas para el fortalecimiento de las Haciendas Públicas de las Entidades Federativas, mediante la elaboración de carpetas de archivo y captura de información en bases de datos, con el fin de generar reportes para el seguimiento de los asuntos relativos a hacer más eficiente el gasto público e incrementar la recaudación local. 8. Operar bases de datos para generar reportes al Jefe Inmediato en relación a los avances que en materia de Planeación Hacendaria se tienen en ésta Unidad Administrativa, mediante la revisión de información que se obtiene de las reuniones de funcionarios fiscales, para coadyuvar a una eficiente planeación de las Haciendas locales y facilitar la toma de decisiones. 9. Proporcionar al área elementos de análisis para la elaboración de estudios que contribuyan al mejoramiento de las Haciendas Públicas, a través de la revisión de la información financiera de las Entidades Federativas de las diferentes fuentes, la que generan otras áreas de la Unidad y de los trabajos de investigación de áreas especializadas en éstos temas, con el fin de aportar información relevante para el fortalecimiento de las Haciendas Públicas Locales. 10. Proveer información a los mandos superiores sintetizada en notas informativas, presentaciones y resúmenes con información económica y financiera de las Haciendas Públicas de los Gobiernos Subnacionales, mediante la coordinación con personal encargado de la planeación, organización y logística de las reuniones del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, para que se desarrollen los temas agendados en la orden del día y se cumpla con los objetivos propuestos.

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis e Integración Estadística.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-M1C014P-0000253-E-C-T.
Rama de Cargo:	Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional.
Nivel (Grupo/Grado):	O21 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".

Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto realiza trabajo técnico calificado para coadyuvar en el análisis estadístico de las finanzas públicas de las Entidades Federativas y Municipios.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Información Pública. 2. Procesos de Evaluación. 3. Desempeño Permanente con Integridad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Terminado o Pasante.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 2 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.		
Funciones Principales:	1. Revisar las cuentas públicas de las Entidades Federativas a las Secretarías de Finanzas, a través de monitorear esta información en el Portal de Intranet de la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el objeto de integrar reportes financieros y proveer los elementos de análisis en el ámbito de la coordinación fiscal. 2. Analizar el acopio de las Leyes de Ingresos y Presupuestos de Egresos de las Entidades Federativas, mediante la consulta de dichas Leyes y recepción de los documentos obtenidos, con el fin de analizar diversas modificaciones en los gravámenes locales, en el nivel de ingresos estimados y la clasificación de los diversos rubros de gasto. 3. Procesar la información estadística de las variables hacendarias en materia de ingresos, egresos y deuda contenida en documentos oficiales emitida por las Entidades Federativas, mediante la consulta y análisis de la información contenida en los portales de la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y otras fuentes oficiales, con el objeto de integrar reportes financieros y proveer los elementos de análisis en el ámbito de la coordinación fiscal. 4. Mantener actualizadas las bases de variables económicas, sociales y administrativas de Entidades Federativas, a través de diversos análisis de información de organismos tales como INEGI, Banco de México y Programas Económicos Locales, con el propósito de alimentar el módulo de finanzas públicas del Sistema Integral de Información Hacendaria (SIINHEF).		

	5. Integrar la actualización de los ingresos, egresos y compromisos de deuda derivados de los contenidos en Leyes de Ingresos, presupuestos de egresos locales y otras variables socioeconómicas en el Sistema Integral de Información Hacendaria de las Entidades Federativas, mediante la captura de datos e indicadores, con el propósito de que sirvan de base para la conformación de las estadísticas fiscales. 6. Generar cuadros resumen que muestren las características de los tributos estatales y municipales del ejercicio fiscal vigente, mediante el análisis estadístico de la recaudación, los comparativos respectivos y las características de dichos impuestos, para aportar elementos de análisis de la información estadística a las áreas de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas. 7. Efectuar la realización de análisis comparativos entre las Leyes de Ingresos y Presupuesto de Egresos de las Entidades Federativas, mediante su relación con los resultados observados y respecto de la estimación federal de egresos, a fin de obtener un registro de las diferencias que pudieran incidir en la solicitud de mayores recursos. 8. Compilar la información hacendaria de las Entidades Federativas, en particular la contenida en las cuentas públicas estatales, mediante el registro, manejo y control del acervo documental en esta materia, para que el área realice consultas y profundice en la información proporcionada por las Entidades Federativas.

Nombre del Puesto:	Encargado(a) de Suministros.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-713-1-E1C012P-0000370-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	P31 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Insumos de las Artes Gráficas, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Cultura Etica y Reglas de Integridad, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Revisión de listado de existencias semanales para determinar que materiales de existencia se tienen que solicitar. 2. En coordinación con los compradores de campo se realizan cotizaciones vía telefónica y/o por visita de los diversos materiales solicitados por las áreas de esta DGTIEV. 3. Supervisar que los materiales adquiridos cumplan con los estándares de calidad y sean los solicitados por las diversas áreas de esta DGTIEV. 4. Revisión de listado de existencias semanales para determinar que materiales de existencia se tienen que solicitar.

Nombre del Puesto:	Secretaria(o) del Titular de Unidad.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-111-1-E1C014P-0000042-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	P31 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.). Conforme a las “Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017”, Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para “la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario”.
Unidad de Adscripción:	Unidad de Productividad Económica.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos, para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Procedimiento Administrativo. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental

Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Organizar la agenda de trabajo del Jefe de Unidad de Productividad Económica, así como coadyuvar con la logística de las reuniones de trabajo mediante un registro de sus actividades, para administrar el tiempo dedicado a la atención de los compromisos de trabajo y llevar un seguimiento de los mismos. 2. Mantener actualizado el archivo del Jefe de Unidad de Productividad Económica, de acuerdo con el método de organización seleccionado para tal fin, mediante la asignación de etiquetas que identifican los asuntos de trabajo, con la finalidad de mantener un buen control de la documentación que permita su localización en el momento que sea solicitada por su Jefe Inmediato. 3. Brindar asesoría en la logística necesaria de las reuniones de trabajo que se realizan en la oficina del Jefe de Unidad de Productividad Económica, preparando documentos e información necesaria, para que se desarrollen citadas reuniones de manera adecuada y se cumplan con los objetivos de las mismas. 4. Registrar en el Sistema de Control de Gestión la información de los asuntos de la Unidad de Productividad Económica, a través de los documentos recibidos de las diferentes instancias, para mantener actualizado el registro de asuntos competencia de la Unidad. 5. Preparar las carpetas informativas de las reuniones en las que participa el Jefe de Unidad de Productividad Económica, mediante el registro de la información recibida, con la finalidad de atender los compromisos derivados de sus funciones y atribuciones. 6. Mantener actualizado el control de los asuntos atendidos por la Unidad de Productividad Económica, a través de la captura en el Sistema de Control de Gestión de los asuntos atendidos por las áreas de la Unidad, con la finalidad de brindar información oportuna, al Titular de la Unidad. 7. Organizar las conferencias telefónicas en las que participa el Jefe de Unidad de Productividad Económica, vigilando el buen funcionamiento de los equipos y de la logística del proceso, para asegurar el desarrollo adecuado de las citadas conferencias. 8. Supervisar el desempeño del personal de apoyo adscrito al Jefe de Unidad de Productividad Económica, mediante la asignación de las actividades que deben desarrollar, con el propósito de que los procesos administrativos asignados al personal de apoyo se atiendan en tiempo y forma, contribuyendo en el cumplimiento de las funciones y atribuciones que le han sido conferidas. 9. Instrumentar la aplicación de la logística para la atención de visitantes y personal convocado a reuniones y/o eventos, proporcionando las facilidades, material y equipo necesario, para lograr los resultados esperados por su Jefe Inmediato. 10. Asegurar la documentación e información de la Unidad de Productividad Económica, a través de la clasificación y control de la misma de acuerdo al catálogo de disposición documental, a fin de cumplir con los lineamientos en materia de acceso a la información dentro de la Administración Pública bajo un estricto compromiso de confidencialidad. 11. Mantener en la más estricta confidencialidad los asuntos y temas que se traten en el área de su adscripción, salvaguardando su integridad y evitando la fuga de información, a fin de conservar los temas sensibles en reserva.

Nombre del Puesto:	Analista D.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-E1C011P-0000434-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	P21 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo A3 del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Herramientas de Computo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Registrar y turnar el 100% de la correspondencia y solicitudes de servicio a la Dirección de Contratación de Servicios para su trámite oportuno diariamente durante el periodo 2005. 2. Registrar y numerar el 100% de los Procesos de Licitación y de Invitación a cuando menos tres personas para su control durante el periodo 2005. 3. Elaborar y turnar oportunamente el 100% de las certificaciones solicitadas por el Órgano Interno de Control y otras instancias para su análisis durante el periodo 2005.

Nombre del Puesto:	Auditor(a) Jr.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-113-1-E1C011P-0000500-E-C-U.
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades.
Nivel (Grupo/Grado):	P21 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".
Unidad de Adscripción:	Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Control Interno. 5. Procedimiento Administrativo. 6. Desempeño Permanente con Integridad. 7. Cooperación con la Integridad. 8. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Auditoría Interna, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel básico en Microsoft Office.
Funciones Principales:	1. Colaborar en el análisis de las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la SFP., mediante la recapitulación de los resultados obtenidos de las auditorías practicadas en ejercicios anteriores con el objeto de hacer del conocimiento del Jefe de Grupo y del Supervisor de Auditoría el análisis correspondiente para la elaboración del Programa Anual de Trabajo, y que éste se realice de conformidad con la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública.

	2. Ejecutar los procedimientos específicos relativos a los programas, objetivos y metas planteados al inicio de las auditorías, mediante la elaboración de cédulas de trabajo, con el objeto de hacer del conocimiento del Jefe de Grupo los hallazgos obtenidos en las auditorías. 3. Colaborar con el Jefe de Grupo y con el Supervisor de Auditoría para realizar las probables modificaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las auditorías y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la transparencia de la gestión pública y el fortalecimiento del control interno. 4. Realizar las auditorías conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, para asegurar que los trabajos de auditoría arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los Auditores. 5. Ejecutar los procedimientos específicos de las auditorías conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de auditoría se realicen en tiempo y forma. 6. Ejecutar los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de seguimiento se realicen en tiempo y forma. 7. Informar al Jefe de Grupo los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento mediante las conclusiones plasmadas en las cédulas de seguimiento para que se pongan a consideración del Supervisor de Auditoría.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptaran cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	16 de agosto de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 16 al 29 de agosto de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Determinación	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:
 - a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
 - b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
 - c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
 - d) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Sub etapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 613**

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) de Análisis Financiero y Vinculación Internacional.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-M1C025P-0000186-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	L32 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de amplios conocimientos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
Ingeniería y Tecnología	Mecánica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía Internacional
Matemáticas	Estadística

Conocimientos:	Derecho Financiero, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería Informática: Nivel de Dominio Avanzado de Word, Excel y Power Point. Idioma: Nivel Avanzado en Inglés.
Funciones Principales:	1. Participar en coordinación con la Dirección General Adjunta de Banca Múltiple y con la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera en la formulación de dictámenes, respecto a las autorizaciones, revocaciones, opiniones y concesiones de las instituciones financieras antes señaladas, en relación con sus aspectos económico y financiero. 2. Diseñar, integrar y evaluar la consistencia de las estadísticas elaboradas, respecto a las Instituciones de Banca Múltiple, Sociedades Financieras de Objeto Limitado, Grupos Financieros en los que participe una Institución de Banca Múltiple, o bien una Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Sociedades de Información Crediticia y Sociedades de Ahorro y Préstamo, para llevar a cabo un seguimiento de la evolución del Sistema Financiero en General e identificar riesgos potenciales en el ámbito de su competencia. 3. Participar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y otras autoridades competentes, en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño, instrumentación y seguimiento de políticas y medidas de promoción, regulación, desarrollo, solvencia del Sistema Financiero e impulso de fuentes de financiamiento. 4. Evaluar, en el ámbito de su competencia, los programas de apoyo del Gobierno Federal orientados al ahorro y al crédito. 5. Dirigir el diseño e implantación de metodologías de análisis e investigación para maximizar la utilización de estadísticas y reforzar los resultados de los proyectos del área. 6. Participar en la elaboración del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y en otros programas, en lo relacionado con las actividades de banca, valores y ahorro. 7. Coadyuvar con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, en la negociación y elaboración de convenios internacionales, y en organismos y comités internacionales. 8. Coadyuvar con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, en la formulación de las disposiciones de carácter general para prevenir y detectar actos u operaciones, con recursos, derechos o bienes que procedan o representen el producto de un probable delito, o financien la comisión del mismo.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Apoyo Técnico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-M1C021P-0000354-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
Nivel (Grupo/Grado):	M33 (Del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: Al puesto le reportan directamente, dos Subdirecciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas - Actuaría	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 7 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Económicas		Auditoría Gubernamental	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Matemáticas		Ciencia de los Ordenadores	
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		
Funciones Principales:	1. Dirigir los procesos de gestión de recursos federales dirigidos a la capacitación en materia de armonización contable de los entes públicos, a través de la suscripción de convenios de colaboración con las Entidades Federativas y en su caso, con las Auditorías Superior de los Estados, a fin de dar cumplimiento a las necesidades técnicas de la Unidad, con base en lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 2. Emitir las respuestas a las consultas y cuestionarios generados por organismos internacionales referentes a los avances en la armonización contable, publicación de información financiera y de gestión pública, mediante la participación en reuniones, integración de datos, informes y cuestionarios, con el propósito que la Unidad atienda en tiempo y forma las solicitudes. 3. Consolidar la emisión de las respuestas al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, a través de la inclusión y organización del proceso de atención a las solicitudes de información generadas por el Instituto, mediante el establecimiento de la coordinación con las áreas que conforman la Unidad, para atender las consultas en las fechas establecidas y dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 4. Consolidar la atención a las solicitudes de información y auditorías emitidas por las Entidades de Fiscalización Internas y Externas, mediante el establecimiento de procesos, reuniones de trabajo y consolidación de información, con el propósito de solventar las peticiones a los requerimientos. 5. Evaluar las iniciativas de ley procedentes del Congreso de la Unión y en su caso, de los congresos locales, vinculadas a las funciones de la Unidad, mediante el análisis prospectivo y la evaluación de impactos al proceso de armonización contable con la finalidad de dar seguimiento a su implementación a nivel nacional. 6. Diagnosticar los procesos para el desarrollo e integración de la Cuenta Pública, a través de la evaluación de los distintos documentos que la integran, áreas que participan y tiempos establecidos, con el propósito de aportar elementos de mejora en los procesos y con ello hacerlos más eficientes. 7. Colaborar en la atención del cumplimiento de los compromisos de trabajo del C. Titular de la Unidad, mediante la elaboración de informes, asistencia a reuniones y eventos, con la finalidad de dar seguimiento a los acuerdos emanados de los mismos. 8. Coordinar el desarrollo de estudios, documentos y presentaciones de trabajo, con base en las prioridades definidas por el C. Titular de la Unidad, con el propósito de implementar proyectos de mejora en la Unidad.		

	9. Coordinar los procesos administrativos de la Unidad de Contabilidad Gubernamental ante la Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Egresos y Oficialía Mayor tales como el Manual de Procedimientos la Matriz de Procesos, Descripción y Perfiles de Puesto así como la contratación de servicios para coadyuvar en el desarrollo de las tareas de la Unidad, mediante la asistencia a reuniones de trabajo, comunicación directa o vía telefónica con las áreas externas o internas de la Unidad; con la finalidad de contar con información actualizada y oportuna; así como también dar cumplimiento a la normatividad en la materia. 10. Evaluar el portal de internet del Consejo Nacional de Armonización Contable, mediante el análisis de los contenidos y la periodicidad de las publicaciones, con el propósito de generar información comprensible para los entes públicos y la ciudadanía, dando cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 11. Definir objetivos, estrategias y acciones para la elaboración de proyectos de política comparada en materia de armonización contable y contabilidad gubernamental, mediante el estudio y análisis de diferentes casos en el tema, con el objetivo de identificar áreas de oportunidad que se puedan poner en práctica en el trabajo de la Unidad. 12. Establecer parámetros y estrategias para llevar a cabo la adopción e implementación de la normatividad aplicable a los entes públicos en los distintos órdenes de gobierno, mediante el análisis, revisión y estudio de las características propias de ellos, con el propósito de dar cumplimiento en tiempo y forma a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 13. Llevar a cabo las actividades que le encomiende su Superior Jerárquico inmediato.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis e Integración de Informes.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-710-1-M1C017P-0000360-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	N33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$49,327.66 (Cuarenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos 66/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene dos puestos a su cargo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.

Funciones Principales:	1. Comunicar las normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones que proporcionen las instancias competentes conforme a las cuales deberán realizarse los informes consolidados sectorialmente, de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas por la SHCP. 2. Supervisar en su ámbito de competencia la captación y en su caso, validación de la información proporcionada por los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas por la SHCP, conforme lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodologías emitidas por las instancias correspondientes para la formulación de informes de gestión gubernamental. 3. Supervisar el análisis de la información complementaria para obtener los datos necesarios en la elaboración de informes gubernamentales, proporcionando en el ámbito de competencia, la asesoría y apoyo técnico que demanden los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas por la SHCP. 4. Verificar la integración de la información que remitan los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas por la SHCP, conforme lo dispuesto en el marco normativo y metodológico, para su envío a las instancias correspondientes. 5. Coordinar la revisión e integración de la información para la concertación semestral de los indicadores de gestión propuestos por las Unidades Administrativas de la SHCP y en su caso, adecuaciones a los citados indicadores que las mismas soliciten para su trámite ante las instancias correspondientes. 6. Supervisar el análisis e integración de los informes mensuales de los indicadores de gestión, a partir de la información que en su ámbito de competencia, generen las Unidades Administrativas de la SHCP, conforme a la normatividad en la materia para su presentación a la Secretaría de la Función Pública. 7. Realizar las demás actividades que le instruya el Director de Integración de Informes del Sector Coordinado, en el marco de su competencia, así como las inherentes a la administración y control de las funciones a su cargo.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/as aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	16 de agosto de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 16 al 29 de agosto de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017
Determinación	Del 30 de agosto al 13 de noviembre de 2017

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/as aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
<http://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/Paginas/concursos.aspx
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/as interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.
- b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
 - a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última actualización el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014 -2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emitió la Convocatoria Pública y Abierta No. 610 dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 610, PARA OCUPAR UNA PLAZA VACANTE CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Con relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 610, la cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en el Sistema Rh-Net, y en el Portal Electrónico TrabajaEn el miércoles 09 de agosto de 2017, para ocupar mediante concurso público y abierto una plaza vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se hace la siguiente aclaración.

El puesto que a continuación se menciona se publicó en el Diario Oficial de la Federación de fecha 09 de agosto de 2017 y en el Portal de TrabajaEn con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel - Plaza	Código de Puesto	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P23-4028	06-711-1-E1C011P-0000979-E-C-S	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	\$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.).

Sin embargo la remuneración bruta mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraba la plaza antes de la aplicación de las Disposiciones emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría Egresos de fecha 10 de marzo de 2017, el cual no corresponde al nivel tabular vigente de la misma.

Por lo que, se informa que la "Remuneración Bruta Mensual", correcta es la siguiente:

No.	Nivel - Plaza	Código de Puesto	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P21-4028	06-711-1-E1C011P-0000979-E-C-S	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	\$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.).

Es importante aclarar que la Remuneración Bruta Mensual, antes mencionada corresponde a la percepción vigente de la plaza, esto conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Control Técnico

Lic. Ricardo Fernando Salgado Cervón

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última actualización el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014 -2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emitió la Convocatoria Pública y Abierta No. 612 dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

NOTA INFORMATIVA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 612, PARA OCUPAR UNA PLAZA VACANTE CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Con relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 612, la cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación, en el Sistema Rh-Net, y en el Portal Electrónico TrabajaEn el miércoles 16 de agosto de 2017, para ocupar mediante concurso público y abierto una plaza vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se hace la siguiente aclaración.

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron en el Portal de TrabajaEn con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel - Plaza	Código de Puesto	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	N22-10842	06-113-1-M1C015P-0000446-E-C-U	Subdirector(a) de Responsabilidades C	\$34,543.17 (Treinta y cuatro mil quinientos cuarenta y tres pesos 17/100 M.N.).
2	N22-13507	06-412-1-M1C015P-0000315-E-C-L	Subdirector(a) de Ingresos	
3	N22-1005	06-710-1-M1C015P-0000363-E-C-P	Subdirector(a) del Gasto Descentralizado	
4	N22-1115	06-412-1-M1C015P-0000312-E-C-L	Subdirector(a) de Deuda	
5	O23-13360	06-313-1-M1C014P-0000253-E-C-T	Departamento de Análisis e Integración Estadística	\$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.).
6	O23-13358	06-313-1-M1C014P-0000183-E-C-T	Departamento de Análisis Financiero de Entidades Federativas	
7	P33-13348	06-111-1-E1C014P-0000042-E-C-S	Secretaria(o) del Titular de Unidad	\$17,855.11 (Diecisiete mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 11/100 M.N.).
8	P32-3504	06-713-1-E1C012P-0000370-E-C-Q	Encargado(a) de Suministros	\$16,612.45 (Dieciséis mil seiscientos doce pesos 45/100 M.N.).
9	P23-4392	06-712-1-E1C011P-0000434-E-C-N	Analista D	\$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.).
10	P23-10775	06-113-1-E1C011P-0000500-E-C-U	Auditor(a) Jr.	

Sin embargo la remuneración bruta mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las Disposiciones emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría Egresos de fecha 10 de marzo de 2017, el cual no corresponde al nivel tabular vigente de las mismas.

Por lo que, en la publicación de la Convocatoria del Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de agosto de 2017 se menciona la siguiente "Remuneración Bruta Mensual":

No.	Nivel - Plaza	Código de Puesto	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	N21-10842	06-113-1-M1C015P-0000446-E-C-U	Subdirector(a) de Responsabilidades C	\$33,805.07 (Treinta y tres mil ochocientos cinco pesos 07/100 M.N.).
2	N21-13507	06-412-1-M1C015P-0000315-E-C-L	Subdirector(a) de Ingresos	
3	N21-1005	06-710-1-M1C015P-0000363-E-C-P	Subdirector(a) del Gasto Descentralizado	
4	N21-1115	06-412-1-M1C015P-0000312-E-C-L	Subdirector(a) de Deuda	
5	O21-13360	06-313-1-M1C014P-0000253-E-C-T	Departamento de Análisis e Integración Estadística	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.).
6	O21-13358	06-313-1-M1C014P-0000183-E-C-T	Departamento de Análisis Financiero de Entidades Federativas	
7	P31-13348	06-111-1-E1C014P-0000042-E-C-S	Secretaria(o) del Titular de Unidad	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.).
8	P31-3504	06-713-1-E1C012P-0000370-E-C-Q	Encargado(a) de Suministros	\$15,948.61 (Quince mil novecientos cuarenta y ocho pesos 61/100 M.N.).
9	P21-4392	06-712-1-E1C011P-0000434-E-C-N	Analista D	\$12,242.29 (Doce mil doscientos cuarenta y dos pesos 29/100 M.N.).
10	P21-10775	06-113-1-E1C011P-0000500-E-C-U	Auditor(a) Jr.	

Es importante aclarar que la remuneración publicada en el Diario Oficial de la Federación corresponde a la percepción vigente de la plaza, esto conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017", Numeral 29, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas que quedan vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda con el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITEN LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 10/2017

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE INCIDENCIAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0000895-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N21 SUBDIRECTOR DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	33, 805.07 (TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 07/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	SUPERVISAR EL TRAMITE, REGISTRO Y CAPTURA DE LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA SITUACION LABORAL DEL PERSONAL Y SUS REMUNERACIONES CORRESPONDIENTES		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VALIDAR LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS CON EL PROPOSITO DE QUE SE MANTENGA ACTUALIZADA LA SITUACION LABORAL DEL TRABAJADOR Y RECIBA SUS REMUNERACIONES CORRESPONDIENTES 2. VERIFICAR QUE SE REGISTREN EN EL SISTEMA, EN TIEMPO Y FORMA, LOS NOMBRAMIENTOS PARA EL TRAMITE DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL E INCIDENCIAS, CON EL FIN DE NO AFECTAR AL PERSONAL EN EL PAGO DE SUS REMUNERACIONES 3. COORDINAR EL PROCESO DE CAPTURA CENTRALIZADA DE LOS NOMBRAMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS PARA NUEVO INGRESO, REANUDACIONES DE LABORES, PRORROGAS DE NOMBRAMIENTO Y PLAZAS ADICIONALES, PARA AGILIZAR EL PAGO DE REMUNERACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA INSTITUCION 4. VIGILAR LA INTEGRACION, DEPURACION Y ACTUALIZACION DE LOS PADRONES DE BASIFICACION PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS PARA GARANTIZAR QUE EL OTORGAMIENTO DE LA DEFINITIVIDAD EN LA PLAZA DEL TRABAJADOR SEA POR ANTIGÜEDAD. 5. VIGILAR LA VALIDACION, CAPTURA Y APLICACION DE DICTAMENES ESCALAFONARIOS EMITIDOS POR LA COMISION NACIONAL MIXTA DE ESCALAFON PARA QUE EL OTORGAMIENTO DE LA DEFINITIVIDAD EN LA PLAZA DEL TRABAJADOR SEA ACORDE AL DICTAMEN EMITIDO 6. VIGILAR LA VALIDACION, CAPTURA Y APLICACION DE MOVIMIENTOS PARA LA OBTENCION DE LA DEFINITIVIDAD PARA QUE EL OTORGAMIENTO DE LA DEFINITIVIDAD DE LOS GANADORES DEL CONCURSO PARA EL OTORGAMIENTO DE PLAZAS DOCENTES SEA ACORDE A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION.		

	7. VERIFICAR LA OPERACION DEL PROGRAMA DE CAMBIOS Y PERMUTAS DE CENTROS DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL, ASI COMO DE CAMBIOS Y PERMUTAS INTERESTATALES PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE MOVILIDAD DEL PERSONAL		
	8. REVISAR LA OPERACION DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE MANDO QUE SE DERIVAN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA LA GENERACION DE REMUNERACIONES Y ACTUALIZACION DE SU SITUACION LABORAL		
	9. VIGILAR LA OPERACION DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL QUE SE DERIVAN DEL CONCURSO PARA EL OTORGAMIENTO DE PLAZAS DOCENTES A EFECTO DE DEFINIR LA ADSCRIPCION DEL TRABAJADOR Y GENERAR EL PAGO DE SUS REMUNERACIONES		
	10. VALIDAR LA DOCUMENTACION DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PARA LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS AUTORIZADOS		
	11. VALIDAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS EN LOS CONTRATOS DE HONORARIOS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA PARA TAL EFECTO CON EL FIN DE NO EXCEDER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA MATERIA		
	12. COORDINAR LOS MECANISMOS DE CONTROL PARA LAS INCORPORACIONES AL SERVICIO EN LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES, CON EL FIN DE CUBRIR SUS NECESIDADES DE PERSONAL		
	13. SUPERVISAR LAS INCORPORACIONES DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS INSTITUCIONALES, CON EL FIN DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y PERFILES ESTABLECIDOS		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- COMPUTACION, - CONTADURIA, - ECONOMIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, - ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		- CIENCIAS ECONOMICAS	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		- CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. LIDERAZGO 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0000744-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECTOR DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$29,237.43 (VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 43/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS, ASI COMO LOS PROCESOS INHERENTES A CARRERA MAGISTERIAL Y LA ASESORIA JURIDICA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, A FIN DE GARANTIZAR LA OPERACION DE LAS AREAS Y PLANTELES DEL AREA DE EDUCACION INICIAL Y COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO Y LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR QUE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION SE REALICEN CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS 2. COORDINAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EN MATERIA DE CAPACITACION Y/O DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION, A FIN DE GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LAS ESTRATEGIAS QUE DEN RESPUESTA A LAS MISMAS 3. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LA GESTION ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE DE LOS TRAMITES INHERENTES A INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL AREA 4. VERIFICAR QUE EL TRAMITE DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, INCIDENCIAS Y REMUNERACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS RECIBAN SUS PRESTACIONES EN TIEMPO Y FORMA 5. DAR SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION, PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION 6. COLABORAR EN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION 7. DEFINIR EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS AL AREA RESPONSABLE DE PROPORCIONAR EL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL 8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO 9. VALIDAR LOS REPORTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS (SIREFI), ESTADOS FINANCIEROS, ASI COMO EL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL AREA RESPONSABLE DE PROPORCIONAR EL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL 10. VERIFICAR QUE SE EFECTUE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LA COMPROBACION DEL EJERCICIO DEL GASTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES, CON EL PROPOSITO DE DOCUMENTAR EL EJERCICIO 11. DEFINIR CON LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA EL MECANISMO ANUAL DE NECESIDADES (MANE) Y EL MECANISMO ANUAL DE INVERSION (MAI), ASI COMO GESTIONARLOS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 12. VERIFICAR LOS REPORTES DE EXISTENCIA DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL DE CONSUMO, ASI COMO LAS CEDULAS Y EL ACTA GLOBAL DE INVENTARIOS. 13. VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SE REALICEN CONFORME LO ESTABLECEN LOS CONTRATOS EMITIDOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, ASI COMO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS INMUEBLES DE LAS AREAS CENTRALES, SE EFECTUE CONFORME A LO AUTORIZADO.

	14. VERIFICAR QUE LOS TRAMITES DEL PERSONAL DOCENTE INSCRITO Y/O QUE SE INCORPORE A CARRERA MAGISTERIAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD, CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL RECIBA SUS ESTIMULOS EN TIEMPO		
	15. VALIDAR LA BASE DE DATOS DEL PERSONAL DE INGRESO Y PROMOCION REMITIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, ASI COMO LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE PREPARACION Y DESEMPEÑO PROFESIONAL.		
	16. ORGANIZAR LA DIFUSION E INSCRIPCION DE CURSOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION CON VALOR A CARRERA MAGISTERIAL.		
	17. VIGILAR QUE SE PROPORCIONE AL PERSONAL LAS HERRAMIENTAS BASICAS A TRAVES DE LA ASESORIA Y ORIENTACION EN MATERIA JURIDICA, CON EL FIN DE QUE LA DENUNCIA CUBRA LOS REQUISITOS		
	18. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DE CARACTER JURIDICO Y EN SU CASO VERIFICAR QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - ECONOMIA - CONTADURIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO - ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE ACREDITACION, CERTIFICACION, REVALIDACION, EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS Y BECAS PARA ESCUELAS OFICIALES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0000850-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECTOR DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$29,237.43 (VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 43/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION. PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COORDINAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE ACREDITACION, CERTIFICACION, REVALIDACION Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS DE EDUCACION BASICA, ASI COMO EL PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS DE ESCUELAS OFICIALES DE EDUCACION PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.
FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD Y DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE ACREDITACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS DE LOS DIVERSOS TIPOS Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA IMPARTIDOS EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LA CIUDAD DE MEXICO ADSCRITOS A LA AFSEDF, ASI COMO VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO. 2. PROPONER LA EMISION DE OPINIONES TECNICAS BASADAS EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE ACREDITACION, CERTIFICACION, REVALIDACION Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS Y BECAS (PARA ESCUELAS PUBLICAS) DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS DE LA CIUDAD DE MEXICO ADSCRITAS A LA AFSEDF. 3. PROPONER EN CONJUNTO CON LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AFSEDF EL CALENDARIO DE CAPTURA, ENVIO Y ENTREGA DE INFORMACION DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA DE LA CIUDAD DE MEXICO. 4. EMITIR EL CRONOGRAMA DE VISITAS PARA LA REALIZACION DE LAS REVISIONES A LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AFSEDF ACERCA DE LA COMPROBACION DEL USO Y DESTINO FINAL DE LOS DOCUMENTOS DE CERTIFICACION. 5. COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELATIVAS A LAS REVISIONES A LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AFSEDF ACERCA DE LA COMPROBACION DEL USO Y DESTINO FINAL DE LOS DOCUMENTOS DE CERTIFICACION, CON EL PROPOSITO DE MANTENER SU CONTROL Y ASEGURAR LA TRANSPARENCIA EN LA EMISION ELECTRONICA Y/O IMPRESA DE LOS MISMOS. 6. COORDINAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PARA IMPARTIR CAPACITACION Y BRINDAR ASESORIA A LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AFSEDF EN MATERIA DEL USO Y DESTINO FINAL DE DOCUMENTOS DE ACREDITACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS DE EDUCACION BASICA, ADEMAS DEL LLENADO DE LOS MISMOS. 7. SUPERVISAR LA PROGRAMACION DE ACTIVIDADES PARA ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS Y/O IMPRESOS PARA LA ACREDITACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTES A CADA NIVEL EDUCATIVO ADSCRITO A LA AFSEDF, ASI COMO ATENDER LAS SOLICITUDES DE REPOSICION DE LOS MISMOS. 8. SUPERVISAR EL DESARROLLO Y OPERACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ESCOLAR (SIIIE) EN LINEA O EN SUS VERSIONES LOCALES, EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LA CIUDAD DE MEXICO ADSCRITOS A LA AFSEDF, CON EL OBJETO DE PROPONER CONTENIDOS EN MATERIA DE ACREDITACION, CERTIFICACION, REVALIDACION Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS Y BECAS DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. 9. VIGILAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD Y LA ELABORACION DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA DE LOS PROCESOS DE REVALIDACION Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS. 10. VERIFICAR LA ACTUALIZACION DE LOS CONTENIDOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE REVALIDACIONES Y EQUIVALENCIA (SIREE), ASI COMO EL SISTEMA PARA LA EMISION DE REVALIDACIONES Y EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS. 11. VALIDAR MEDIANTE FIRMA AUTORIZADA LAS RESOLUCIONES DE REVALIDACION DE ESTUDIOS Y LAS DECLARACIONES DE ESTUDIOS EQUIVALENTES.

	12. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA OPERACION DEL PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS DE ESCUELAS OFICIALES DE EDUCACION PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 13. VIGILAR QUE EL OTORGAMIENTO DE BECAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS DE ESCUELAS OFICIALES DE EDUCACION PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA EN BENEFICIO DE ALUMNOS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD INSCRITOS EN ESCUELAS PUBLICAS ADSCRITOS A LA AFSEDF. 14. PROPONER LINEAS DE ACCION A LOS NIVELES EDUCATIVOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN MATERIA DE ACREDITACION, CERTIFICACION, REVALIDACION Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS Y BECAS QUE SE OFRECEN EN LAS ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS DE LA CIUDAD DE MEXICO ADSCRITAS A LA AFSEDF. 15. COORDINAR LA ELABORACION Y ENTREGA DE LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE MEJORA DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE ACREDITACION, CERTIFICACION, REVALIDACION Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS Y BECAS EN VIGILANCIA POR PARTE DEL CONTROL INTERNO DEL ORGANO DESCONCENTRADO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- CONTADURIA - ECONOMIA - COMUNICACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION - RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		CIENCIAS ECONOMICAS	-ECONOMIA SECTORIAL
		CIENCIA POLITICA	-ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000806-E-C-U		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$25, 052.43 (VEINTICINCO MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	QUE LA CIUDADANIA Y/O EL SERVIDOR PUBLICO RECIBA RESPUESTA A SU QUEJA, DENUNCIA, PETICION, CONSULTA Y/O SUGERENCIA, CONFORME LO ESTABLECE EL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA Y BAJO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA, CON EL PROPOSITO DE SANCIONAR O DESLINDAR DE RESPONSABILIDADES AL INVOLUCRADO
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ANALIZAR LA INTEGRACION Y SUSTANCIACION DE LOS EXPEDIENTES RADICADOS CON MOTIVO DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA AFSEDF, CON EL FIN DE EMITIR LA RESOLUCION QUE EN DERECHO CORRESPONDA. 2. COLABORAR CON LA PROPUESTA DE SOLICITUDES DE INFORMACION REALIZADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL FIN DE INTEGRAR Y SUSTENTAR LAS QUEJAS, DENUNCIAS E INCONFORMIDADES RESPECTIVAS. 3. EVALUAR LA SUSTANCIACION DE LAS INVESTIGACIONES RELACIONADAS CON PRESUNTAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO EN OBRA PUBLICA, CON EL FIN DE QUE SE REALICE CON APEGO AL MARCO NORMATIVO. 4. EJECUTAR LA OPERACION DE LOS MECANISMOS IMPLEMENTADOS DE PARTICIPACION CIUDADANA QUE FACILITEN LA RECEPCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD, QUE FORTALEZCAN EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES DE SERVICIOS E INDICADORES, EN LA MEJORA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA AFSEDF. 5. OPINAR SOBRE LA VERIFICACION DE LA PROCEDENCIA DE LAS INCONFORMIDADES QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS ACTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON EL FIN DE SUPERVISAR LA SUSTANCIACION DE SU DESAHOGO. 6. ORGANIZAR LA FORMULACION DE APLICACION DE MEDIDAS DE APREMIO, RECOMENDACIONES O DENUNCIAS PENALES A QUE HUBIERE LUGAR, CON MOTIVO DE LOS ACTOS U OMISIONES COMETIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA AFSEDF. 7. EVALUAR LOS PROYECTOS DE ACUERDO DE CONCLUSION RECAIDOS A LOS EXPEDIENTES RADICADOS EN EL AREA DE QUEJAS, CON EL PROPOSITO DE SUSTENTAR EL ARCHIVO POR FALTA DE ELEMENTOS, DE REMISION AL AREA DE RESPONSABILIDADES, DE INCOMPETENCIA, IMPROCEDENCIA Y/O ACUMULACION CON BASE EN LA LEY APLICABLE EN LA MATERIA. 8. DESAHOGAR LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS POR LA SFP RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS PARA MANTENER INFORMADA A LA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DIRECCION GENERAL DE ORGANIZACION Y REMUNERACIONES 9. COORDINAR LA ELABORACION DE LAS DEFENSAS JURIDICAS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR EL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, O EN LOS QUE ESTE LE INSTRUYA, CON EL OBJETO DE QUE SE RECONOZCA LA LEGALIDAD DE DICHAS ACTUACIONES. 10. INFORMAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS TERMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA DE LA OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON EL FIN DE TRANSPARENTAR EL USO DE LOS RECURSOS PUBLICOS.

	11. EVALUAR LA INTEGRACION Y SUSTANCIACION DE LOS EXPEDIENTES RADICADOS CON MOTIVO DE LAS DENUNCIAS QUE SE REALICEN EN CONTRA DE LOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES QUE PROBABLEMENTE INFRINJAN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON EL FIN DE VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS. 12. COORDINAR LA RENDICION DE INFORMES REQUERIDOS POR LA CNDH, ASF, PGR, Y DEMAS AUTORIDADES Y ORGANOS JURISDICCIONALES QUE ASI LO SOLICITEN, CON EL FIN DE QUE ESTOS SE ENCUENTREN APEGADOS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 13. ORGANIZAR LA ATENCION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS SOBRE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA AFSEDF, CON EL FIN DE QUE EL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS ESTE EN APTITUD DE ASESORAR, GESTIONAR, PROMOVER Y/O RECOMENDAR A LA AFSEDF LA IMPLEMENTACION DE MEJORAS. 14. COLABORAR EN LAS INVESTIGACIONES QUE SE DERIVEN DE LAS INCONFORMIDADES, CON EL FIN DE INTEGRAR ARGUMENTOS PARA LA RESOLUCION DE LAS MISMAS. 15. ACOMPAÑAR EN EL DESARROLLO DE LAS DILIGENCIAS PARA MEJOR PROVEER EN LA QUE PARTICIPEN LOS QUEJOSOS, DENUNCIANTES O SERVIDORES PUBLICOS, RESPECTIVAMENTE, CON EL FIN DE SUSTENTAR LA CORRECTA INTEGRACION. 16. COLABORAR EN LOS OPERATIVOS DE INSPECCION Y VISITAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y AREAS QUE ASI LO REQUIERAN, CON MOTIVO DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS RADICADAS POR PRESUNTAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA AFSEDF, CON EL FIN DE PRESUMIR UNA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	-ADMINISTRACION PUBLICA - CIENCIAS POLITICAS - INSTITUCIONES POLITICAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000677-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COORDINAR EL SUMINISTRO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA, CON EL FIN DE PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REALIZAR EL ESTUDIO DE DETECCION DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL 2. INTEGRAR Y PROPONER LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION, EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS 3. LLEVAR EL SEGUIMIENTO E INFORMAR EL AVANCE DE ADQUISICION DE BIENES DE LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION 4. DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE GESTIONADO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA ADQUISICION DE MATERIAL Y EQUIPO, ASI COMO PARA LA CONTRATACION GLOBAL DE SERVICIOS 5. GESTIONAR LOS SERVICIOS DE EDICION, DISEÑO, IMPRESION Y REPRODUCCION DE MATERIAL 6. RECIBIR, ALMACENAR Y DISTRIBUIR LOS BIENES ADQUIRIDOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL 7. RECIBIR, CLASIFICAR Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE EN LA DIRECCION GENERAL 8. VERIFICAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACION GLOBAL (VIGILANCIA, INTENDENCIA, MENSAJERIA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO, ETCETERA); ASI COMO LOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES Y EQUIPO 9. RECIBIR Y RESGUARDAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE TIPO ADMINISTRATIVO 10. LLEVAR EL REGISTRO, CONTROL Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DE LA DIRECCION GENERAL 11. VERIFICAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION CIVIL Y DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA MANTENER UN AMBIENTE LABORAL PROPICIO Y CONFIABLE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION GENERAL		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	-ARQUITECTURA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- DERECHO - ECONOMIA - ADMINISTRACION - CONTADURIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. SERVICIOS GENERALES. 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO 4. LIDERAZGO 5. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000683-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DESARROLLAR LOS PROCESOS INHERENTES A LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, CON EL FIN DE REALIZAR EL PAGO, LAS PRESTACIONES Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COMPROBAR QUE EL TRAMITE DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE LLEVE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA 2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA EN EL SISTEMA ELECTRONICO 3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS EN LAS NOMINAS SE REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN SU CASO REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE 4. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL 5. INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA GESTION ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA 6. VERIFICAR QUE LAS INCIDENCIAS DE PERSONAL SE REFLEJEN EN LA NOMINA CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE 7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE 8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LOS PAGOS ESPECIALES DE QUE SEA OBJETO EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL 9. REVISAR QUE LOS TRAMITES (CONSTANCIAS DE EMPLEO, EXPEDICION DE CREDENCIALES, HOJAS DE SERVICIO, PRESTAMOS DEL ISSSTE, ENTRE OTROS), SOLICITADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO SE REALICEN CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MISMOS 10. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, Y EN SU CASO ASESORARLOS. 11. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS TRAMITES RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO SELECCION DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA 12. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO BASADO EN RESULTADOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA 13. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS CUMPLAN CON LOS CURSOS, ASI COMO CON LOS LINEAMIENTOS PARA LA CERTIFICACION DE LOS MISMOS		

	14. COORDINAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA		
	15. VERIFICAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE INSCRIBAN Y CONCLUYAN LOS CURSOS DE CAPACITACION.		
	16. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LES APLICA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DEL PERSONAL OPERATIVO Y DOCENTE		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- DERECHO -PSICOLOGIA - ECONOMIA - CONTADURIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		CIENCIAS ECONOMICAS	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		PSICOLOGIA	-PSICOLOGIA INDUSTRIAL
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE INTERNET Y CORREO ELECTRONICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000691-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	ASEGURAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D. F. CUENTEN CON LOS SERVICIOS DE INTERNET Y CORREO ELECTRONICO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD, CON EL FIN DE FACILITAR Y AGILIZAR LA COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA DE LAS MISMAS		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE CONEXION A INTERNET A LOS PLANTELES DE LA AFSEDF 2. ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE BANDA ANCHA EN LOS PLANTELES 3. ADMINISTRAR REDES INTERNAS Y EXTERNAS Y PROTOCOLOS DE INTERNET 4. DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES DE LA AFSEDF LAS POLITICAS DE PRODUCTOS PERMITIDOS SOBRE LOS MEDIOS DE COMUNICACION, DEPENDIENTES DEL CONSUMO DE BANDA ANCHA		

	5. MANTENER EN OPERACION LOS SERVIDORES Y SERVICIOS DE CORREO ELECTRONICO 6. GESTIONAR Y ASIGNAR LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRONICO 7. LLEVAR EL CONTROL DE LAS CUENTAS DE CORREO ELECTRONICO		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		MATEMATICAS	- CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	- TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000799-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DESARROLLAR LOS PROCESOS INHERENTES A LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, CON EL FIN DE REALIZAR EL PAGO, LAS PRESTACIONES Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VERIFICAR Y REALIZAR LA GESTION EN TIEMPO Y FORMA DE LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO DE ALTAS, BAJAS, INCIDENCIAS Y DEMAS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA EVITAR PAGOS INDEBIDOS Y GENERAR POSIBLES RESPONSABILIDADES POR PAGOS EN DEMASIA. 2. MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION RELATIVA AL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL, EN EL SISTEMA ELECTRONICO, PARA CONTAR CON INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA. 3. COMPROBAR QUE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL EN LAS NOMINAS SE REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y EN SU CASO REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 4. LLEVAR A CABO EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL, PARA MANTENERLOS ACTUALIZADOS Y EN SU CASO APLICAR LA NORMATIVIDAD. 5. ACTUALIZAR E INTEGRAR EL SOPORTE DOCUMENTAL PARA REALIZAR LA GESTION ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE DE LOS CONTRATOS DE HONORARIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA EN SU CASO, CUBRIR EL TOTAL DE RECURSOS EN CUANTO A PLAZAS-PUESTOS.		

	6. VERIFICAR QUE LAS INCIDENCIAS OCASIONADAS POR LA FALTA DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA DEL PERSONAL SE REFLEJE EN EL SISTEMA ELECTRONICO, PARA LA APLICACION DE LOS DESCUENTOS CORRESPONDIENTES Y EN SU CASO APLICAR LA NORMATIVIDAD. 7. CONSTATAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8. ELABORAR Y EFECTUAR LA GESTION DE LOS PAGOS DE PRESTACIONES INHERENTES AL SUBSISTEMA QUE LE CORRESPONDEN AL PERSONAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9. REVISAR ELABORAR CON BASE EN LA NORMATIVIDAD LOS TRAMITES DE SERVICIOS AL PERSONAL (CONSTANCIAS DE EMPLEO, EXPEDICION DE CREDENCIALES, HOJAS DE SERVICIO, PRESTAMOS DEL ISSSTE) ENTRE OTROS, SOLICITADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO PARA ATENDERLOS Y TIEMPO Y FORMA. 10. DIFUNDIR Y COORDINAR ENTRE EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO, CON LA FINALIDAD DE ASESORARLOS Y EN SU CASO REALIZAR LOS TRAMITES SOLICITADOS. 11. RECLUTAR Y SELECCIONAR EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION CONSIDERANDO LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCION Y PERFIL DEL PUESTO, PARA LA OCUPACION DE LAS PLAZAS VACANTES. 12. DIFUNDIR, INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL SISTEMA DE DESARROLLO DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION, CON LA FINALIDAD DE QUE EL MAYOR NUMERO DE PERSONAS INGRESEN Y SE PROMUEVAN CON BASE EN ESTE SISTEMA, LO CUAL IMPACTA EN EL DESEMPEÑO LABORAL. 13. PROGRAMAR Y REALIZAR LA GESTION ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE CONTAR CON EL PERSONAL IDONEO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES. 14. DETECTAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR LOS CURSOS QUE PERMITAN SATISFACER LAS NECESIDADES DE SUPERACION PROFESIONAL DEL PERSONAL Y LAS PROPIAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CAPACITACION Y MEJORAMIENTO PROFESIONAL DEL MAGISTERIO. 15. SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION CUENTEN CON CURSOS DE CAPACITACION PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES. 16. LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES QUE FORMA PARTE DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA DISPONER CON SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO COMPETENTES PARA EL DESARROLLO INSTITUCIONAL. 17. MANTENER ACTUALIZADO EL TECHO FINANCIERO PRESUPUESTAL PARA EL CORRECTO CONTROL DEL CAPITULO 1000.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- CONTADURIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION -PSICOLOGIA - EDUCACION - ECONOMIA

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS		
		CIENCIAS ECONOMICAS	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA	
		PSICOLOGIA	- PSICOLOGIA INDUSTRIAL	
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO		
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES GRUPO 2			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000901-E-C-N			
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO	
SUELDO BRUTO	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE ADMINISTRACION			
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	REALIZAR LOS TRAMITES PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE CONSUMO, BIENES DE INVERSION Y SERVICIOS INDISPENSABLES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTE ORGANO DESCONCENTRADO, CON LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, PRECIO Y TIEMPO DE ENTREGA, EN CONSIDERACION CON LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. INTEGRAR LA INFORMACION RELATIVA AL PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES DE ARTICULOS DE CONSUMO, PARA SOMETERLA A LA AUTORIZACION DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ORGANO 2. ELABORAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA CONVOCAR A LICITACIONES PUBLICAS O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA LA ADQUISICION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, ASEGURANDO QUE ESTOS SE REALICEN CON APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA 3. PROGRAMAR LAS LICITACIONES PUBLICAS O CONCURSOS POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE MATERIAL DIDACTICO, EQUIPO EDUCATIVO, ARTICULOS DE OFICINA Y EQUIPO ADMINISTRATIVO PARA ASEGURAR QUE ESTAS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE 4. REALIZAR EL CALENDARIO ANUAL DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS 5. CONVOCAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA QUE ASISTAN A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE PROGRAMEN, PREPARANDO CON ANTELACION TODA LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LOS CASOS QUE SE SOMETERAN A DICTAMINACION			

	6. DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS RECURSOS EMANADOS DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (CAAS), PARA VERIFICAR EL ESTADO QUE GUARDAN Y ASEGURAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, ASI COMO VERIFICAR QUE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR EL CAAS SE APEGUEN AL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITE Y A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO 7. REGISTRAR LAS CONVOCATORIAS DE LAS LICITACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA QUE SE PROPICIE LA DIFUSION A TRAVES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EL SISTEMA COMPRANET Y EN SU CASO EN LA PAGINA OFICIAL DEL ORGANO 8. SUPERVISAR LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN LA ELABORACION DE INFORMES PERIODICOS DE LAS ADQUISICIONES QUE GENEREN LOS MISMOS, REALIZADAS POR LA DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS Y QUE SOLICITEN LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA DE FORMA VERAZ, OPORTUNA Y CONFIABLE 9. VIGILAR EL DESAHOGO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS ORGANOS DE FISCALIZACION, PARA INSTRUMENTAR MEDIDAS QUE EVITEN LA RECURRENCIA DE LAS MISMAS 10. SUPERVISAR LA APLICACION DE SANCIONES CONVENCIONALES A LOS PROVEEDORES QUE INCURRAN EN RETRASO DE ENTREGA DE BIENES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE 11. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACION DE BIENES ADQUIRIDOS 12. FACILITAR INFORMACION O MUESTRAS FISICAS GANADORAS DE LAS DIFERENTES LICITACIONES, LAS CUALES DEBERAN SER COTEJADAS EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA DE BIENES		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- EDUCACION - CONTADURIA - DERECHO - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- CONTADURIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - TEORIA Y METODOS GENERALES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000903-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	PROPONER E IMPLEMENTAR ACCIONES A TRAVES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AFSEDF EN MATERIA DE CONTROL ESCOLAR, ASI COMO VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA CON EL OBJETO DE QUE LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS DE LA CIUDAD DE MEXICO, DISMINUYAN LA CARGA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y SE FORTALEZCA EL TRABAJO PEDAGOGICO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR A LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AFSEDF LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR CON LA FINALIDAD DE HACERLA DEL CONOCIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS DE LA CIUDAD DE MEXICO PARA SU CORRECTA APLICACION. 2. CAPACITAR A LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AFSEDF EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR CON LA FINALIDAD DE HACERLA DEL CONOCIMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS DE LA CIUDAD DE MEXICO PARA SU CORRECTA APLICACION. 3. VERIFICAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR DE LOS PLANTELES A TRAVES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AFSEDF, EN SU CASO, APLICAR LAS MEDIDAS DE PREVENCION O CORRECCION. 4. ELABORAR E INTEGRAR PROPUESTAS DE EMISION DE OPINIONES TECNICAS BASADAS EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE A LOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LA CIUDAD DE MEXICO ADSCRITOS A LA AFSEDF. 5. DISEÑAR MECANISMOS PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS DE LA CIUDAD DE MEXICO A TRAVES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AFSEDF CON EL FIN DE DETECTAR NECESIDADES, IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE ASESORIA Y ORIENTACION EN SU APLICACION Y MANTENERLA ACTUALIZADA PARA QUE SEA UN ELEMENTO DE APOYO PARA LA OPERACION DE LOS PLANTELES. 6. PROPONER MODIFICACIONES A LAS NORMAS DE CONTROL ESCOLAR EN COORDINACION CON LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AFSEDF DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE OFRECE EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS DE LA CIUDAD DE MEXICO. 7. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y PROBLEMATICAS DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS EN MATERIA DE PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL Y PARA ADULTOS DE LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL FIN DE QUE LOS DOCUMENTOS DE CARACTER OPERATIVO-NORMATIVO RESPONDAN A LAS MISMAS.		

	8. COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES PARA LA ELABORACION, INTEGRACION Y EMISION ELECTRONICA Y/O IMPRESA DE DOCUMENTOS DE CARACTER OPERATIVO-NORMATIVO TALES COMO: GUIAS OPERATIVAS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LAS ESCUELAS PUBLICAS Y PARTICULARES Y LA CARPETA UNICA DE INFORMACION CON SUS ANEXOS, EN MATERIA DE LOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR. 9. PROPONER EL CONTENIDO DE LAS FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ESCOLAR (SIIE) EN LINEA O EN SUS VERSIONES LOCALES, EN MATERIA DE LOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS. 10. EJECUTAR LINEAS DE ACCION EN CONJUNTO CON LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AFSEDF PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN MATERIA DE LOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR QUE SE OFRECEN EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS DE LA CIUDAD DE MEXICO. 11. IMPLEMENTAR EN CONJUNTO CON LOS NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA AFSEDF LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION Y SUPERVISION DE LOS PROCESOS DE CONTROL ESCOLAR DE ALUMNOS A EDUCACION BASICA EN LAS ESCUELAS DE LA CIUDAD DE MEXICO ADSCRITAS A LA AFSEDF. 12. PROPONER CONTENIDOS PARA LA ELABORACION Y ENTREGA DE LOS INFORMES DE RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE MEJORA DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE CONTROL ESCOLAR EN VIGILANCIA POR PARTE DEL CONTROL INTERNO DEL ORGANO DESCONCENTRADO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- GEOMATICA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION - EDUCACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000910-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DESARROLLAR LOS PROCESOS PARA OTORGAR LOS PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, ASI COMO LAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENE DERECHO EL TRABAJADOR DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL RECIBA ESTOS EN TIEMPO Y FORMA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR LAS CONVOCATORIAS DE LAS DIVERSAS PREMIACIONES QUE SE OTORGAN AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA ASENTAR LAS BASES PARA LA ENTREGA DE LOS PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS 2. SUPERVISAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS REALICEN LA DIFUSION DE LAS CONVOCATORIAS A EFECTO DE QUE LA INFORMACION SE ENCUENTRE A DISPOSICION DEL PERSONAL 3. REVISAR LAS SOLICITUDES DE LOS CANDIDATOS A OBTENER PREMIOS, ESTIMULOS O RECOMPENSAS CON EL PROPOSITO DE INCORPORAR AL PROCESO AL PERSONAL QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS 4. LLEVAR A CABO LA LOGISTICA PARA LA ENTREGA DEL BENEFICIO ECONOMICO Y/O EL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL DE LA INSTITUCION. 5. ATENDER LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACION PARA PRESTAMOS DEL ISSSTE DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA QUE PUEDA GOZAR DE LOS BENEFICIOS DE ESE INSTITUTO 6. REALIZAR EL TRAMITE CORRESPONDIENTE A LAS SOLICITUDES DE COMPATIBILIDAD DE EMPLEO PRESENTADAS POR EL PERSONAL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, PARA MANTENER REGULARIZADA SU SITUACION LABORAL EN EL GOBIERNO FEDERAL		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	-CONTADURIA - ECONOMIA - ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ATENCION A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000913-E-C-J		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	APOYAR PARA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DF CUENTEN CON LA DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS, ASI COMO CON LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, CON EL FIN DE COADYUVAR EN LA OPERACION Y LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LAS MISMAS.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. APOYAR EN EL ANALISIS LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION ORGANIZACIONAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTAS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA GLOBALIZADORA 2. ANALIZAR QUE LA DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3. PARTICIPAR EN LOS ESTUDIOS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO, CON EL PROPOSITO DE ORIENTAR A LAS AREAS A QUE CUENTEN CON ESTRUCTURAS ORGANICAS FLEXIBLES Y QUE RESPONDAN A SUS NECESIDADES. 4. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PARA PRESENTAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION ORGANIZACIONAL, CON EL FIN DE QUE SE PRESENTEN SUSTENTADAS 5. ASESORAR Y ORIENTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA QUE PRESENTEN SUS PROPUESTAS DE MODIFICACION DE MANUALES ADMINISTRATIVOS CON EL PROPOSITO DE QUE SE REALICEN BAJO EL MARCO NORMATIVO. 6. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA GLOBALIZADORA. 7. REVISAR QUE LA DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 8. APOYAR EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y ADMINISTRATIVO, CON EL PROPOSITO DE ORIENTAR A LAS AREAS A QUE CUENTEN CON MANUALES ADMINISTRATIVOS QUE RESPONDAN A SUS NECESIDADES. 9. INTEGRAR LA INFORMACION QUE SUSTENTE LAS GESTIONES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA AUTORIZACION Y REGISTRO DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS. 10. ASESORAR Y ORIENTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA QUE PRESENTEN SUS PROPUESTAS DE MODIFICACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS CON EL PROPOSITO DE QUE SE REALICEN BAJO EL MARCO NORMATIVO 11. REVISAR QUE LA DESCRIPCION DE LOS PUESTOS Y EL PERFILAMIENTO SE REALICE CON BASE EN LOS CRITERIOS TECNICOS 12. ORIENTAR A LAS UNIDADES RESPONSABLES EN LA DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO EN LA JUSTIFICACION TECNICA FUNCIONAL CON EL FIN DE QUE PARA LA VALUACION DEL PUESTO SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA VALUACION REAL DEL MISMO		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	-ADMINISTRACION -CONTADURIA -CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA -ECONOMIA -EDUCACION -PSICOLOGIA -RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		CIENCIAS ECONOMICAS	-ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000943-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (SECUNDARIA)		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLITICAS VIGENTES EN LA MATERIA, CON EL FIN DE PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS Y PLANTELES DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DE LA COORDINACION SECTORIAL 2. ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS		

	4. ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA COORDINACION SECTORIAL		
	5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NOMINAS DE HONORARIOS, VIATICOS, PASAJES, ETCETERA)		
	6. GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO PARA LA COORDINACION SECTORIAL		
	7. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO PARA LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y CONFORMAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA COORDINACION SECTORIAL		
	8. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES		
	9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL PARA TENER SUSTENTADO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO		
	10. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO		
	11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - FINANZAS - ECONOMIA - CONTADURIA - ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		MATEMATICAS	- CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	- CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000949-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (ESPECIAL)		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	QUE LOS PLANTELES Y AREAS DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL CUENTEN CON LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, ASI COMO CON LOS SERVICIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION ESPECIAL Y EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES		
FUNCIONES PRINCIPALES	- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EVALUACION PROGRAMATICA A FIN DE QUE LAS AREAS Y PLANTELES CUENTEN CON LOS RECURSOS Y SERVICIOS, PARA LLEVAR A CABO LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION ESPECIAL - INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE PLANTELES ESCOLARES Y EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y EQUIPAMIENTO PARA QUE LOS PLANTELES SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES FISICAS Y CON LOS EQUIPOS NECESARIOS PARA ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA - LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION A LOS PLANTELES DE EDUCACION ESPECIAL, CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS CON LAS DELEGACIONES POLITICAS EN LA MATERIA - VISITAR A LOS PLANTELES EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE OBRA DE LAS DELEGACIONES POLITICAS, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE LOS TRABAJOS SE REALICEN DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS - PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES ESCOLARES CON EL OBJETO DE QUE ESTOS RESPONDAN A LAS DEMANDAS DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION ESPECIAL Y A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA - CAPTURAR LA INFORMACION REFERENTE A LOS AVANCES MENSUALES Y EVALUACIONES PROGRAMATICAS TRIMESTRALES DEL PROGRAMA PRESUPUESTO Y DEL SISTEMA INTEGRAL DE EVALUACIONES DE PROYECTOS Y PROCESOS EDUCATIVOS CON EL PROPOSITO DE REMITIR LOS INFORMES, A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA SUS FINES CONDUCTENTES - PROPONER SISTEMAS INFORMATICOS QUE APOYEN EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO, A FIN DE COADYUVAR EN LA FORMACION INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS - VERIFICAR QUE LA ASIGNACION DEL EQUIPO INFORMATICO Y DEL MOBILIARIO ESCOLAR SE LLEVE A CABO, A FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR EL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE - SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR UN SERVICIO EDUCATIVO DE CALIDAD		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	-DERECHO - COMPUTACION E INFORMATICA - ADMINISTRACION - CONTADURIA - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA -EDUCACION
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS		
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA	
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO		
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000961-E-C-O			
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO	
SUELDO BRUTO	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (ESPECIAL)			
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLITICAS VIGENTES EN LA MATERIA, CON EL FIN DE PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS Y PLANTELES DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DE LA DIRECCION 2. ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION, PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO 3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS 4. ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA DIRECCION 5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL, CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NOMINAS DE HONORARIOS, VIATICOS, PASAJES, ETCETERA) 6. GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCION 7. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO, PARA LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y CONFORMAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA DIRECCION 8. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL, PARA QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES 9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL, PARA TENER SUSTENTADO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO			

	10. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO		
	11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ECONOMIA - ADMINISTRACION - CONTADURIA - FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		MATEMATICAS	- CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIA POLITICA	-ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS ECONOMICAS	- CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO		
OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE TEATRO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000998-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE TEATRO Y AFINES DEL PROGRAMA DE ARTE Y CULTURA CON BASE EN PROYECTOS DE COLABORACION CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS ESPECIALIZADOS PARA FORTALECER EL APROVECHAMIENTO ACADEMICO DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA EN TODOS SUS NIVELES Y MODALIDADES		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS EN RELACION CON LAS ACTIVIDADES DE TEATRO Y AFINES PARA INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE ARTE Y CULTURA. 2. LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE TEATRO Y AFINES PARA INTEGRARSE EN EL PROGRAMA DE ARTE Y CULTURA VINCULANDOLAS CON LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LOS NIVELES DE EDUCACION BASICA VIGENTES. 3. RECOPILAR INFORMACION PERTINENTE PARA ELABORAR DOCUMENTOS DE ORIENTACION Y LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES DE TEATRO Y AFINES, DEL PROGRAMA DE ARTE Y CULTURA. 4. VALORAR LA PERTINENCIA DE LAS PROPUESTAS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON EL AREA DE TEATRO Y AFINES.		

	5. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES CON UN COMPONENTE EDUCATIVO Y ADMINISTRATIVO, DE LOS CONVENIOS CON PRESTADORES DE SERVICIOS A NIVEL INTERNO O INTERINSTITUCIONAL, RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE TEATRO Y AFINES DEL PROGRAMA DE ARTE Y CULTURA.		
	6. EVALUAR LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, A PARTIR DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS, MEDIANTE LA ELABORACION DE INFORMES DE ACTIVIDADES DE TEATRO Y AFINES, DEL PROGRAMA DE ARTE Y CULTURA.		
	7. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE TEATRO Y AFINES DEL PROGRAMA DE ARTE Y CULTURA, EN COLABORACION CON INSTITUCIONES PUBLICAS, PARA VERIFICAR Y VALORAR SU CUMPLIMIENTO Y PERTINENCIA.		
	8. ORGANIZAR EVENTOS, PRESENTACIONES, FESTIVALES, MUESTRAS Y PROPONER CONTENIDOS DE DIFUSION PARA DAR A CONOCER LAS ACTIVIDADES DE TEATRO Y AFINES DEL PROGRAMA DE ARTE Y CULTURA, EN LAS ESCUELAS DE EDUCACION BASICA DEL D. F.		
	9. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS DE APLICACION DE POLITICAS, METODOS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE TEATRO Y AFINES DEL PROGRAMA DE ARTE PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y LA INNOVACION EDUCATIVA.		
	10. ANALIZAR Y VALORAR LA APLICACION DE CONTENIDOS Y ESTRATEGIAS EDUCATIVAS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE TEATRO Y AFINES DEL PROGRAMA DE ARTE Y CULTURA, PARA LOS DISTINTOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS.		
	11. VALORAR LOS CONTENIDOS, Y SU POSIBLE APLICACION, DE MATERIALES DIDACTICOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE TEATRO Y AFINES DEL PROGRAMA DE ARTE Y CULTURA, PARA LOS DISTINTOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS.		
	12. DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA COADYUVAR EN LA ORGANIZACION DE ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN LA APLICACION DE LOS METODOS Y MATERIALES EDUCATIVOS DE LAS ACTIVIDADES DE TEATRO Y AFINES DEL PROGRAMA DE ARTE Y CULTURA.		
	PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO
			CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
			EDUCACION Y HUMANIDADES
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS	- TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES
		SOCIOLOGIA	- SOCIOLOGIA CULTURAL
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		PSICOLOGIA	- PSICOLOGIA GENERAL
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)		1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO
	OTROS		DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

NOMBRE DEL PUESTO	ABOGADO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001011-E-C-U		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	SUSTENTAR JURIDICAMENTE LAS QUEJAS, DENUNCIAS, PETICIONES, CONSULTAS Y/O SUGERENCIAS DE LA CIUDADANIA, DE SERVIDORES PUBLICOS O DE OTRAS INSTITUCIONES QUE RECIBA EL OIC, CON EL OBJETO DE DAR RESPUESTA CONFORME AL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO Y BAJO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR LA INTEGRACION Y SUSTANCIACION DE LOS EXPEDIENTES RADICADOS CON MOTIVO DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA AFSEDF, CON EL FIN DE EMITIR LA RESOLUCION QUE EN DERECHO CORRESPONDA. 2. ELABORAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION REALIZADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL FIN DE INTEGRAR Y SUSTENTAR LAS QUEJAS, DENUNCIAS E INCONFORMIDADES RESPECTIVAS. 3. EFECTUAR LA SUSTANCIACION DE LAS INVESTIGACIONES RELACIONADAS CON PRESUNTAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO EN OBRA PUBLICA, CON EL FIN DE QUE SE REALICE CON APEGO AL MARCO NORMATIVO. 4. EJECUTAR LA OPERACION DE LOS MECANISMOS IMPLEMENTADOS DE PARTICIPACION CIUDADANA QUE FACILITEN LA RECEPCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y SUGERENCIAS, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD, QUE FORTALEZCAN EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES DE SERVICIOS E INDICADORES, EN LA MEJORA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA AFSEDF. 5. LLEVARA A CABO LA VERIFICACION DE LA PROCEDENCIA DE LAS INCONFORMIDADES QUE SE PRESENTEN EN CONTRA DE LOS ACTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON EL FIN DE SUPERVISAR LA SUSTANCIACION DE SU DESAHOGO. 6. FORMULAR LA APLICACION DE MEDIDAS DE APREMIO, RECOMENDACIONES O DENUNCIAS PENALES A QUE HUBIERE LUGAR, CON MOTIVO DE LOS ACTOS U OMISIONES COMETIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA AFSEDF. 7. FORMULAR LOS PROYECTOS DE ACUERDO DE CONCLUSION RECAIDOS A LOS EXPEDIENTES RADICADOS EN EL AREA DE QUEJAS, CON EL PROPOSITO DE SUSTENTAR EL ARCHIVO POR FALTA DE ELEMENTOS, DE REMISION AL AREA DE RESPONSABILIDADES, DE INCOMPETENCIA, IMPROCEDENCIA Y/O ACUMULACION, CON BASE EN LA LEY APLICABLE EN LA MATERIA. 8. REALIZAR LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS POR LA SFP RESPECTO DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DEL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, CON EL FIN DE MANTENER INFORMADA A LA DEPENDENCIA.		

	9. EFECTUAR LA ELABORACION DE LAS DEFENSAS JURIDICAS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR EL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS, O EN LOS QUE ESTE LE INSTRUYA, CON EL OBJETO DE QUE SE RECONOZCA LA LEGALIDAD DE DICHAS ACTUACIONES. 10. EJECUTAR EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS TERMINOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA DE LA OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON EL FIN DE TRANSPARENTAR EL USO DE LOS RECURSOS PUBLICOS. 11. LLEVAR A CABO LA INTEGRACION Y SUSTANCIACION DE LOS EXPEDIENTES RADICADOS CON MOTIVO DE LAS DENUNCIAS QUE SE REALICEN EN CONTRA DE LOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES QUE PROBABLEMENTE INFRINJAN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON EL FIN DE VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS. 12. REALIZAR LA RENDICION DE INFORMES REQUERIDOS POR LA CNDH, ASF, PGR, Y DEMAS AUTORIDADES Y ORGANOS JURISDICCIONALES QUE ASI LO SOLICITEN, CON EL FIN DE QUE ESTOS SE ENCUENTREN APEGADOS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 13. LLEVAR A CABO LA ATENCION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS SOBRE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA AFSEDF, CON EL FIN DE QUE EL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS ESTE EN APTITUD DE ASESORAR, GESTIONAR, PROMOVER Y/O RECOMENDAR A LA AFSEDF LA IMPLEMENTACION DE MEJORAS. 14. ATENDER LAS INVESTIGACIONES QUE SE DERIVEN DE LAS INCONFORMIDADES, CON EL FIN DE INTEGRAR ARGUMENTOS PARA LA RESOLUCION DE LAS MISMAS. 15. LLEVAR A CABO EL DESARROLLO DE LAS DILIGENCIAS PARA MEJOR PROVEER EN LA QUE PARTICIPEN LOS QUEJOSOS, DENUNCIANTES O SERVIDORES PUBLICOS, RESPECTIVAMENTE, CON EL FIN DE SUSTENTAR LA CORRECTA INTEGRACION. 16. EJECUTAR LOS OPERATIVOS DE INSPECCION Y VISITAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y AREAS QUE ASI LO REQUIERAN, CON MOTIVO DE LAS QUEJAS O DENUNCIAS RADICADAS POR PRESUNTAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA AFSEDF, CON EL FIN DE PRESUMIR UNA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.	- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ADMINISTRACION - DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
		CIENCIA POLITICA	- INSTITUCIONES POLITICAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PRODUCCION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001029-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE GENERE MEDIANTE EL PROCESO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIAPSEP) EN TIEMPO Y FORMA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. CONTROLAR LA RECEPCION Y ENTREGA DE DOCUMENTOS Y ARCHIVO EN MEDIOS MAGNETICOS DE LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL PROCEDENTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA EL PROCESO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 2. APOYAR A LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE LAS NOMINAS, EXPEDICION DE CHEQUES Y DEPOSITOS EN TARJETAS BANCARIAS, EL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL 3. VERIFICAR PERIODICAMENTE EN LA CINTOTECA LA CADUCIDAD DE LA INFORMACION PROCESADA QUE SE ENCUENTRA EN MEDIOS MAGNETICOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS, ASI COMO SU GUARDA Y CUSTODIA. 4. REVISAR LA INFORMACION EN EL SERVIDOR CENTRAL DE COMUNICACIONES, PARA SOLVENTAR LA SATURACION CUANDO ESTA SE DEBA A ACTIVIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION 5. GENERAR Y DISTRIBUIR LAS PRENOMINAS PROCESADAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA PARA SU RESPECTIVA VALIDACION 6. BRINDAR APOYO Y ASESORIA A LAS AREAS DE CAPTURA EN LA INCORPORACION DE INCIDENCIAS DE PERSONAL QUE PRESENTEN DIFICULTAD, PARA INCORPORARSE AL SISTEMA DE INFORMACION INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIAPSEP) 7. EJECUTAR EL INFORME DIARIO DE LAS INCIDENCIAS PROCESADAS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, PARA REPORTAR PERIODICAMENTE LOS AVANCES DE ACUERDO AL CALENDARIO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDO 8. VERIFICAR QUE EL ACCESO AL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIAPSEP), SEA CONFORME AL CALENDARIO ESTABLECIDO, PARA GARANTIZAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION UTILIZADA EN LOS PROCESOS		

	9. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS, EL ANALISIS DE LA INFORMACION ENVIADA POR LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS, PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE MEJOREN LOS PROCESOS DEL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL 10. ELABORAR ESTADISTICAS SOBRE LOS PROCESOS DESARROLLADOS EN CUANTO AL PAGO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA SU CONTROL Y REGISTRO		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- COMPUTACION E INFORMATICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- COMPUTACION E INFORMATICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABLES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.

	• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)

	• EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

	LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 20 AL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2017, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARAN DEL 16 AL 29 DE AGOSTO DE 2017, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCTIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 16 DE AGOSTO DE 2017
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 16 AL 29 DE AGOSTO DE 2017

	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 16 AL 29 DE AGOSTO DE 2017
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 11 AL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 20 AL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2017
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 02 AL 05 DE OCTUBRE DE 2017
	ETAPA V: DETERMINACION	DEL 02 AL 05 DE OCTUBRE DE 2017
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: RIO NAZAS NO. 23, PLANTA BAJA, COLONIA CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: RIO NAZAS NO. 23, PLANTA BAJA, COLONIA CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9° PISO, COLONIA CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.	
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL HTTPS://WWW2.SEPDF.GOB.MX/SPC/INDEX.HTML O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AFSEDF: INFORMACION INTERNA DE LA AFSEDF> INFORMACION > PERSONAL> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIAS-- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS)	

	*EL EXAMEN DENOMINADO “APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD” (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.

REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.-NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.-NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.-CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75 4.-DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: NO SERA MOTIVO DE DESCARTE EL RESULTADO QUE EL ASPIRANTE OBTENGA EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.-NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.-NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.-NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.-PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75 9.-CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.-EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30
		EVALUACIONES DE HABILIDADES	10
	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
		TOTAL:	100
	EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES NO SERAN MOTIVO DE DESCARTE. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO AL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE: JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:		

	1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO.

	9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.-EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.

4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES:

- CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
- PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA.
- OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES:

- FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS).
- TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.
- GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION.
- OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES:

- PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.
- RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.
- PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS.
- OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE.

8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES:

- TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO).
- PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO.
- DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE.
- SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).
- OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

	EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75 DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 4 DE FEBRERO DE 2016.

	LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.

	EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

	PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA DEL 20 AL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2017, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06500, CIUDAD DE MEXICO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS

	TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE NOTIFICANDO DICHA SITUACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.

DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, CIUDAD DE MEXICO TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 8400 CON LAS EXTENSIONES: 48101 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Personal en el D.F.

Lic. Alejandra Díaz Aguirre

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 013/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas, 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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMA "B"		
Código del Puesto	21-100-1-M1C014P-0000119-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficinas del C. Secretario	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Procesar la información de la matriz de acciones-responsables-seguimiento-métrica de los estados del país, para su puntual seguimiento. 2. Dar seguimiento a los canales de capacitación de la información generada por el cumplimiento de las acciones establecidas en el ANT, con la finalidad de implementar mejoras en los planes estratégicos a seguir. 3. Dar seguimiento a los esfuerzos de colaboración, corresponsabilidad y apoyo, entre los diferentes actores de los estados del país que participan en la instrumentación de las acciones del ANT. 4. Apoyar en la coordinación y preparación de las reuniones del comité directivo de seguimiento. 5. Apoyar en el seguimiento puntual con base en los indicadores desarrollados para cada acción de los estados del país.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		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	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas

	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en Equipo
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	No aplica
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	
	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	DIRECCION DE COORDINACION REGIONAL		
Código del Puesto	21-120-1-M1C017P-0000009-E-C-T		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Sectorial y Regional	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Coordinar los procesos de implantación y ejecución de los programas, proyectos y acciones que se operan en los estados de la república a través de las delegaciones regionales, así como los mecanismos de seguimiento y control. 2. Coordinar la difusión y observancia de la normatividad emitida por la Secretaría relacionada con la ejecución de los programas, proyectos y acciones federales en los estados en materia turística. 3. Proponer y coordinar estrategias para el cumplimiento y desarrollo de los procesos, trámites y servicios que presta la Secretaría a través de sus delegaciones regionales. 4. Establecer metodologías de trabajo que faciliten el enlace y coordinación entre la unidad de coordinación sectorial y regional con las unidades administrativas de la Secretaría. 5. Difundir información a las delegaciones regionales respecto a los resultados de las gestiones, análisis o juntas de trabajo, con las unidades responsables de la Secretaría, con la finalidad de eficientar el flujo de la información y la organización en el desarrollo de actividades al interior de las unidades responsables. 6. Coordinar la formulación de normas, políticas, lineamientos y procedimientos para regular los procesos estratégicos en materia de turismo regional, así como su difusión entre las áreas que conforman la Secretaría. 7. Dirigir y coordinar el desarrollo de los procedimientos para estimar la demanda turística de las diferentes delegaciones regionales. 8. Dirigir y promover la asesoría y orientación en materia turística, a través de las delegaciones regionales de conformidad con las disposiciones aplicables.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 6 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Vida Política
		Matemáticas	Estadística
		Psicología	Psicología Social
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión Estratégica	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	JEFATURA DE PROYECTO		
Código del Puesto	21-215-1-M1C014P-0000019-E-C-T		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Analizar estrategias de facilitación y asesoría, para las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, a efecto de que éstos tengan acceso a las herramientas y beneficios, que ofrezca la estrategia integral de fomento y atracción de inversión turística nacional y extranjera. 2. Elaborar estrategias de facilitación y asesoría, para las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, sobre la aplicación de lineamientos y estrategias de inversión para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas del sector turístico. 3. Estudiar y desarrollar estrategias de facilitación y asesoría, para las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, sobre la aplicación de los lineamientos para la integración de catálogos de inversión estatales, federales y privados, así como para la implementación de acciones de seguimiento a los proyectos turísticos que deriven de éstos. 4. Proporcionar asesoría a las entidades federativas, municipios y empresas prestadoras de servicios turísticos, para que respalden las inversiones en el sector turístico utilizando fuentes de financiamiento del sistema financiero mexicano y organismos financieros nacionales e internacionales. 5. Analizar la proyección y cálculo de las inversiones de la Secretaría a fin de contemplar las necesidades del gasto público por entidad federativa, con la opinión de la dirección general de gestión de destinos, utilizando para ello criterios razonables sobre el uso del crédito público y el equilibrio financiero público.		

	6. Analizar procedimientos en materia de inversión turística, financiamiento, inversiones, facilidades administrativas y fiscales a otras autoridades competentes y a los particulares cuando así lo soliciten; con el fin de desarrollar herramientas que les permitan optimizar las inversiones en el sector y con ello contribuir al crecimiento sostenible del turismo del país. 7. Analizar y evaluar los procesos de facilitación que permitan detectar a los sujetos del sector turístico, las necesidades en materia de simplificación, desregulación y facilitación de los procesos y procedimientos de los diversos trámites y requisitos establecidos para la apertura y operación de proyectos turísticos, lo anterior a efecto de generar en coordinación con la dirección general de normalización y calidad regulatoria turística las mejoras regulatorias necesarias.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Geografía	Geografía Económica
		Geografía	Geografía Regional
		Ciencias Sociales	Archivonomía y control Documental
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE NORMALIZACION TURISTICA		
Código del Puesto	21-310-1-M1C015P-0000018-E-C-A		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1

Sueldo Bruto mensual	\$26,517.50 (Veintiséis mil quinientos diecisiete pesos 50/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Establecer e implementar los procesos a través de los cuales se lleve a cabo la revisión, propuestas de expedición, modificación, cancelación y difusión de las normas oficiales mexicanas y las normas mexicanas en materia turística, así como determinar la fecha de su entrada en vigor; 2. Determinar los lineamientos de control, supervisión y evaluación de la codificación de las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas y normas internacionales en materia turística; 3. Instrumentar y dar seguimiento a los procesos, procedimientos y formalidades relativos a la autorización sobre el uso de contraseñas y marcas oficiales, de acuerdo a la ley federal sobre metrología y normalización y su reglamento, patentes y derechos de autor del sector turístico, en coordinación con la dirección general de asuntos jurídicos, ante las autoridades competentes; 4. Participar y coordinar las estrategias, acciones y procesos del sector turístico en el marco de los comités organizados por los organismos internacionales de normalización, metrología, acreditación y evaluación de la conformidad y calidad, 5. Colaborar con los comités organizados por los organismos internacionales de normalización, metrología, acreditación y evaluación de la conformidad y calidad y en las negociaciones internacionales que correspondan al ámbito de su competencia, con el apoyo de la unidad de asuntos y cooperación internacionales. 6. Difundir las normas oficiales mexicanas (NOM) en el sector turístico, con el objetivo de que las especificaciones y procedimientos coadyuven a garantizar que los servicios otorgados cumplan, en el contexto de los propósitos y funciones para los que fueron diseñados, con características de seguridad, intercambiabilidad, confiabilidad y calidad, entre otros aspectos; 7. Promover y coordinar la participación equilibrada entre la iniciativa privada, instituciones educativas y consumidores, así como las dependencias competentes; para el desarrollo de los trabajos del comité, se prevé la integración de subcomités o grupos de trabajo que tienen a su cargo la investigación, análisis y elaboración de los proyectos de normas.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Negociación	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.

Nombre del puesto	DIRECCION DE PROGRAMACION		
Código del Puesto	21-512-1-M1C018P-0000136-E-C-H		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Dar seguimiento a las reuniones y acuerdos derivados de las sesiones de los órganos de gobierno y de control de las entidades coordinadas. 2. Coordinar la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de la Secretaría para su correspondiente integración y presentación. 3. Coordinar el proceso de programación y orientar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados, para que la determinación de sus actividades, se traduzca en estructuras programáticas congruentes con la asignación del gasto público y con la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 4. Vigilar la asignación eficiente de recursos públicos federales a programas y proyectos del sector turismo, a través del uso eficiente de la información disponible y de las diferentes metodologías para la evaluación de proyectos. 5. Coordinar la entrega de la información necesaria de la operación programática de la Secretaría, a quien este legalmente facultado para solicitarla. 6. Coordinar el análisis y la integración de la información relativa al ejercicio programático de la Secretaría, a efecto de verificar el cumplimiento de las metas proyectadas. 7. Vigilar que se proporcione a las unidades administrativas, organismos administrativos desconcentrados y delegaciones regionales de la Secretaría, la asistencia técnica relacionada con los programas y proyectos a ejecutar por las áreas a su cargo. 8. Coordinar técnicamente con las áreas administrativas de la Secretaría, la planeación de los programas y proyectos financiados con recursos fiscales y créditos externos. 9. Coordinar el seguimiento de las auditorías y las observaciones que determinen los diversos órganos de fiscalización. 10. Coordinar el proceso de programación de la secretaría, con base en las disposiciones jurídico-administrativas, a fin de contribuir a que el ejercicio de los recursos públicos se realice con apego a lo aprobado. Para cumplir con las prioridades del plan nacional de desarrollo. 11. Coordinar el análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados para su incorporación al anteproyecto de presupuesto. 12. Coordinar la emisión de propuestas para orientar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados para la determinación de sus estructuras programáticas.		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 6 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión Estratégica	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	ANALISTA DE EVALUACION PRESUPUESTAL		
Código del Puesto	21-512-1-E1C007P-0000142-E-C-O		
Nivel Administrativo	P11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$9,030.00 (Nueve mil treinta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Recibir y revisar las solicitudes de afectación presupuestaria, presentadas por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría 2. Elaborar los oficios de afectación presupuestaria, de acuerdo a la normatividad definida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público 3. Recibir y registrar los oficios de autorización de inversión, así como los demás oficios que en la gestión presupuestaria se requiera de la aprobación de la mencionada Secretaría 4. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría 5. Registrar y participar en la elaboración de los formatos de la cuenta pública de la Dependencia 6. Proporcionar la documentación relacionada con la asignación modificada y ejercida de las unidades responsables con la que se elabora el anteproyecto de programación-presupuestación. 7. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría en el ejercicio de comunicación social 8. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría en el ejercicio de mantenimiento y conservación		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Preparatoria o Bachillerato, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 1 año	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	DIRECCION DE CONTROL Y SOPORTE TECNICO		
Código del Puesto	21-513-1-M1C017P-0000017-E-C-K		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Supervisar la conectividad de la operación de los servicios de voz y datos proporcionados a las unidades administrativas, y demás órganos y organismos enlazados a la red SEP, con el fin de propiciar la continuidad de la comunicación y la operación a su cargo. 2. Supervisar el desarrollo de programas de mantenimiento preventivo a los servicios de voz-datos y conectividad con base en las especificaciones técnicas establecidas en los contratos. 3. Controlar la atención de las solicitudes de restablecimiento de servicios de voz-datos y conectividad bajo los términos y especificaciones técnicas establecidas en el contrato vigente a las unidades administrativas con el fin de propiciar la continuidad en el uso de los servicios. 4. Establecer los programas de soporte técnico a los sistemas operativos, bases de datos y servidores web, con el fin de propiciar el correcto funcionamiento de los equipos donde se alojan los sistemas institucionales y de atención al público en producción. 5. Coordinar la accesibilidad de la información de los sistemas institucionales y de atención al público alojados en los equipos servidores mediante el desarrollo e implantación de esquemas de monitoreo, almacenamiento, respaldo y seguridad de la información. 6. Establecer las estrategias para brindar los servicios de internet y protección a la zona perimetral del enlace de conexión a internet y computadoras personales conectadas a la red.		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 6 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión Estratégica	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	DIRECCION DE FOMENTO A LA CALIDAD		
Código del Puesto	21-500-1-M1C021P-0000053-E-C-C		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficialía Mayor	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Coordinar y controlar el seguimiento y ejecución de las acciones del desarrollo turístico, para dar cumplimiento a los compromisos establecidos. 2. Dirigir los planes estratégicos que permitan dar seguimiento puntual, por organismos del gobierno federal, por regiones y estados, con la Cámara de Diputados y el Senado, con sindicatos y representantes del sector empresarial y académico, con base en los indicadores desarrollados para cada acción 3. Diseñar e instrumentar planes estratégicos que coadyuven al logro del seguimiento de las acciones establecidas 4. Coordinar y establecer parámetros que permitan evaluar el alcance de las acciones 5. Asegurar que la implementación de los programas de trabajo se lleven a cabo en los tiempos y conforme a los planes establecidos 6. Propiciar la mayor colaboración entre los diferentes actores que participan en la instrumentación de las acciones del desarrollo turístico 7. Coordinar el funcionamiento de los grupos de trabajo detectando sus necesidades y requerimientos que le permitan alcanzar los objetivos trazados		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 5 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Negociación	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, y demás normatividad aplicable.
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 relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DRHSPC).
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. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp . Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado ; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.

	Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro 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 las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las DRHSPC. La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 11 de junio de 2014.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 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 administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx 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, 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 obligadas(os) 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.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las DRHSPC.

Etapas del Proceso de Selección	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 DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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 llevada a cabo 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 DRHSPC. 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 Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación". Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades. 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 Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DRHSPC.

	Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, que se encuentra ubicada en el Portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf. La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: 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 DRHSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes: 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a). 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente. 8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y numeral 184 fracción V de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

	9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.																					
	10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.																					
	11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.																					
	El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo , aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:																					
	<table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevista</td><td></td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td>100</td></tr></table>	Etapa	Subetapa	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	Total		100		
	Etapa	Subetapa	Puntos																			
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																			
		Evaluaciones de Habilidades	10																			
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																			
		Valoración del Mérito	10																			
	IV. Entrevista		30																			
	Total		100																			
El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:																						
<table><tr><th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th><th>Rango SECTUR</th></tr><tr><td>Director General</td><td>Director General</td></tr><tr><td>Director General Adjunto</td><td>Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>Subdirección, Jefe de Proyecto</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>Jefe de Departamento.</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td></tr></table>	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR	Director General	Director General	Director General Adjunto	Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación	Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación	Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.	Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios								
Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR																					
Director General	Director General																					
Director General Adjunto	Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación																					
Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación																					
Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto																					
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.																					
Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios																					
Calendario del Proceso de Selección	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 , o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatorias.spc@sectur.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.																					
	<table><tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>16 de agosto de 2017</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de agosto al 30 de agosto de 2017</td></tr><tr><td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de agosto al 30 de agosto de 2017</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)</td><td>Del 6 al 8 de septiembre de 2017</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>Del 12 al 13 de septiembre de 2017</td></tr><tr><td>Cotejo documental</td><td>Del 12 al 13 de septiembre de 2017</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Del 12 al 13 de septiembre de 2017</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Del 18 al 19 de septiembre de 2017</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>20 de septiembre de 2017</td></tr></table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	16 de agosto de 2017	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de agosto al 30 de agosto de 2017	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de agosto al 30 de agosto de 2017	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	Del 6 al 8 de septiembre de 2017	Evaluación de habilidades	Del 12 al 13 de septiembre de 2017	Cotejo documental	Del 12 al 13 de septiembre de 2017	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 12 al 13 de septiembre de 2017	Entrevistas	Del 18 al 19 de septiembre de 2017	Determinación	20 de septiembre de 2017	
	Etapa	Fecha o plazo																				
	Publicación de Convocatoria	16 de agosto de 2017																				
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de agosto al 30 de agosto de 2017																				
	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de agosto al 30 de agosto de 2017																				
	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	Del 6 al 8 de septiembre de 2017																				
	Evaluación de habilidades	Del 12 al 13 de septiembre de 2017																				
	Cotejo documental	Del 12 al 13 de septiembre de 2017																				
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 12 al 13 de septiembre de 2017																				
	Entrevistas	Del 18 al 19 de septiembre de 2017																				
	Determinación	20 de septiembre de 2017																				

	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 Secretaría de Turismo
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Secretaría de Turismo (http://www.gob.mx/sectur/ apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera) y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Cédula profesional, o. 6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.

	6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: 8. Hojas únicas de servicios; 9. Contratos; 10. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio; 11. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto); 12. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto). 13. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos. 14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. 15. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 19. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sectur/ apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.

	20. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación del Currículum Trabaja En. 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 o con los años mínimos de experiencia solicitados. 5. No presentar la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional). 6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año. 9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. 10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.

Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx , y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos. Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante, siempre y cuando los temarios sean iguales. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Turismo y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos de la Secretaría debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección convocatorias.spc@sectur.gob.mx solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema TrabajaEn. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Secretaría de Turismo, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.
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 Secretaría de Turismo, 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. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y - 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 de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, 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 LSPP, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - 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.

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 éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5279, 5271, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	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 Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Guillermo Mena López

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 42/2017

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 Implementación, Seguimiento y Control de Padrones		
Código de Plaza	20-213-1-M1C021P-0000281-E-C-C		
Nivel Administrativo	L11 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$86,747.81 (Ochenta y seis mil setecientos cuarenta y siete pesos con ochenta y un 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. Desarrollar 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. Coadyuvar 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. Apoyar 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 Area 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. Proponer 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	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática Informática Administrativa
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
			Computación e Informática
			Estudios de Población
			Economía
			Relaciones Internacionales
			Administración
			Políticas Públicas
			Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
	Experiencia Laboral	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Evaluación
			Actividad Económica
			Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Opinión Pública Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Análisis y Diseño de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales		
Código de Plaza	20-414-1-M1C023P-0000194-E-C-J		
Nivel Administrativo	L21 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$99,328.29 (Noventa y nueve mil trescientos veintiocho pesos con veintinueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales		
Funciones Principales	1. Proponer la implementación de instrumentos metodológicos para la integración, análisis y validación de información organizacional requerida para la elaboración de estudios organizacionales que contribuyan a fortalecer la planeación de la estructura organizacional de la Secretaría. 2. Formular estrategias para la definición y/o modificación de los procesos transversales (sustantivos y administrativos) de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas para coadyuvar en el funcionamiento eficaz y eficiente de la Secretaría.		

	3. Coordinar las acciones de asesoría a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas, en el diseño y transformación de sus estructuras ocupacionales con la finalidad de maximizar y eficientar los resultados en la Secretaría. 4. Emitir propuestas para presentarlas al o la Titular de la Dirección General referentes a políticas, lineamiento, normas, proyectos, guías, metodologías, programas de trabajo que coadyuven e eficientar la atención de los diversos servicios que por atribución del reglamento interior se brindan a las diversas unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas. 5. Definir y dirigir los proyectos orientados al desarrollo organizacional tendientes a mejorar el desempeño institucional del Sector. 6. Conducir investigaciones en materia de desarrollo organizacional, mejora continua de procesos, diseño y transformación de estructuras ocupacionales para contribuir en la modernización organizacional en el Sector Social. 7. Coordinar la consolidación de información que resulte de los estudios organizacionales, tomando como base las atribuciones, procesos, funciones, estructura ocupacional, descripciones de puestos para contribuir en el fortalecimiento institucional. 8. Coordinar las acciones para llevar a cabo la revisión y fundamentación relacionada con las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones que pretendan contratar las unidades administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como a las entidades del Sector, con el fin de emitir la opinión correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho Administración Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral	9 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas Administración Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta de Participación Social		
Código de Plaza	20-711-1-M1C021P-0000023-E-C-C		
Nivel Administrativo	L11 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$86,747.81 (Ochenta y seis mil setecientos cuarenta y siete pesos con ochenta y un centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Participación Social		

Funciones Principales	1. Coordinar el programa de despliegue de convergencia territorial de actuación de organizaciones de participación social con comités comunitarios, para el fortalecimiento del capital social comunitario. 2. Coordinar el plan de trabajo para la construcción de comités comunitarios en localidades indígenas, rurales y polígonos urbanos para alentar la participación social. 3. Coordinar los planes de trabajo de vinculación con instituciones de educación superior e investigación, organismos de la sociedad civil y otras dependencias de gobierno para implementar estrategias de participación social en los programas sociales de combate a la pobreza. 4. Impulsar las estrategias de alineación y unificación de proyectos comunitarios entre los actores sociales, a efecto de orientar esfuerzos e integrar a las comunidades al mercado productivo. 5. Dirigir el desarrollo de modelos de inducción y selección de agentes de promoción social, para la incorporación de perfiles idóneos, que permitan alcanzar los objetivos y metas de participación social. 6. Dirigir las estrategias de participación social en conjunto con los actores sociales de los tres órdenes de gobierno, organizaciones públicas y privadas que permitan mejorar la calidad de vida de las comunidades más necesitadas del país, vigilando y fomentando alternativas de desarrollo. 7. Definir y dirigir el programa de trabajo para el registro, formación y seguimiento de modelos de participación social en el ámbito de las comunidades, para apoyar y organizar a los beneficiarios de los programas sociales, así como garantizar la mejora en su calidad de vida y fortalecer la comunicación entre la población objetivo y la Secretaría de Desarrollo Social. 8. Coordinar la elaboración de los convenios que serán presentados al superior jerárquico con la participación de los órdenes de gobierno y organismos privados y de la sociedad civil, a efecto de contar con un documento normativo, que permita la operación de los proyectos a cargo de la Subsecretaría. 9. Coordinar y verificar que la integración de la información que proporcionan las áreas de la Dirección General respecto a los modelos de Participación Social, se entregue de manera oportuna y verídica al titular del área. 10. Dirigir las estrategias de seguimiento para la validación de resultados de los instrumentos de vinculación suscritos con instituciones de educación superior e investigación, organismos de la sociedad civil y otras dependencias de gobierno. 11. Determinar las estrategias y acciones de los Comités Comunitarios, así como para su formación, a fin de proveer a los actores y modelos de participación de los conocimientos y competencias necesarias para el bienestar de sus comunidades. 12. Determinar los instrumentos para garantizar la confidencialidad de los datos personales conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, a fin de garantizar el cumplimiento normativo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
			Relaciones Internacionales
			Economía
			Derecho
			Ciencias Sociales
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Administración
	Experiencia Laboral	9 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Auditoría
			Contabilidad
			Organización y Dirección de Empresas
			Administración

		Ciencia Política	Administración Pública
			Relaciones Internacionales
			Instituciones Políticas
			Ciencias Políticas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Participación Institucional		
Código de Plaza	20-711-1-M1C017P-0000026-E-C-T		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Participación Social		
Funciones Principales	1. Desarrollar y conducir los planes de trabajo para implementar las estrategias de participación social en los programas sociales de combate a la pobreza e indicadores de rezago social a cargo de la Dirección General de Participación Social, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas de desarrollo social en tiempo y forma, mediante la vinculación con instituciones de educación superior, investigación, organismos de la iniciativa privada y de la sociedad civil y otras dependencias de gobierno. 2. Implementar mecanismos y canales de comunicación que generen vínculos con las dependencias federales y locales, así como con la sociedad civil y otras formas de organización, a fin de propiciar su participación en los programas a cargo de la Subsecretaría. 3. Identificar a los diferentes actores sociales que pueden participar en los programas a cargo de la Subsecretaría, a fin de integrarlos en proyectos comunes que propicien el alineamiento y unificación de los programas sociales. 4. Conducir y supervisar los grupos de trabajo con los actores sociales en la elaboración de las acciones que permitan regular la incursión de las comunidades al mercado productivo. 5. Elaborar y ejecutar los modelos de inducción, selección, evaluación y permanencia de los agentes de promoción a la Participación Social, con el objetivo de seleccionar a los perfiles idóneos y su asignación en los territorios de actuación para el fomento de la organización social. 6. Garantizar que se lleven a cabo las acciones para registro, formación y seguimiento de los agentes de participación social, que coadyuvarán en la organización de los beneficiarios de los programas sociales en las comunidades. 7. Dirigir la suscripción de convenios relacionados con los tres órdenes de gobierno y organismos privados y de la sociedad civil que faciliten la ejecución de los proyectos a cargo de la Subsecretaría, con el fin de proponerlos a su superior jerárquico. 8. Proponer los criterios de operación y normativos aplicables a los convenios y acuerdos establecidos con los organismos públicos y privados, con el fin de orientar los recursos a las comunidades en pobreza. 9. Vigilar el avance de los compromisos contraídos en los convenios y acuerdos celebrados con los órdenes de gobierno, federal, estatal y municipal, así como con organismos privados y de la sociedad civil. 10. Consolidar la información que deberá presentarse en los agentes de promoción a la Participación Social, con el fin de proveerla a su superior jerárquico.		

	11. Establecer las estrategias de mejora continua para los procesos de inducción, selección y permanencia de los agentes de promoción social, con la finalidad de contar con las personas adecuadas para los programas que benefician a las comunidades más pobres del país. 12. Supervisar el avance de los compromisos contraídos en los convenios y acuerdos celebrados con los órdenes de gobierno, federal, estatal y municipal, así como con organismos privados y de la sociedad civil, a fin de verificar su cumplimiento. 13. Dirigir el sistema digital de registro de agentes de promoción a la Participación Social, con la finalidad de dar seguimiento a su permanencia y desempeño en sus actividades de fomento a la participación social. 14. Dirigir el sistema digital de recopilación y archivo de evidencias documentales y gráficas del desempeño y permanencia de los agentes de promoción social en los territorios de actuación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
			Informática Administrativa
			Sistemas y Calidad
			Ingeniería Ambiental
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
			Derecho
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Economía
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Ciencias Políticas
			Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
			Vivienda
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Programación y Presupuestación		
Código de Plaza	20-410-1-M1C017P-0000278-E-C-H		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Coordinar las actividades inherentes al proceso de programación y presupuestación de la Secretaría y del Sector, con base en los lineamientos que emita la SHCP para la elaboración del Programa Operativo Anual, o el Anteproyecto de Presupuesto que se determine, en su caso, y el Proyecto del Presupuesto de Egresos Anual del Sector. 2. Formular las propuestas de distribución y calendarización del gasto de operación y la integración presupuestal de los programas sustantivos de la Secretaría. 3. Aprobar y en su caso, gestionar ante la SHCP las modificaciones programáticas presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas del gasto de operación autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación.		

	4. Registrar las modificaciones del presupuesto de operación aprobado a la Secretaría.		
	5. Verificar el cumplimiento de las normas presupuestarias en la reasignación del gasto de operación, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en la materia.		
	6. Supervisar el cumplimiento de los objetivos de calidad de los procesos certificados responsabilidad del área.		
	7. Elaborar y difundir a las unidades administrativas correspondientes, las normas, guías técnicas y procedimientos para la programación, presupuestación, ejercicio, registro y modificaciones al presupuesto autorizado.		
	8. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en lo referente a la integración presupuestaria de sus programas, sus previsiones de gasto y a la aplicación de recursos, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.		
	9. Autorizar y comunicar las asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación, del gasto de operación y los programas de inversión aprobados a las unidades administrativas, de conformidad con los calendarios registrados para el ejercicio del gasto.		
	10. Revisar la aplicación del presupuesto anual de operación autorizado a las áreas de la Secretaría conforme al presupuesto programado, para verificar su congruencia en el ejercicio del gasto.		
	11. Definir, proponer e informar, la aplicación y disponibilidades del presupuesto de administración con que cuenta la Oficialía Mayor, para hacer frente a situaciones emergentes o extraordinarias.		
	12. Revisar que los oficios de autorización original de recursos a las unidades administrativas de la Secretaría, cumplan con las normas presupuestarias para la autorización del director general.		
	13. Informar a las unidades administrativas que lo soliciten, la disponibilidad registrada en las partidas de su responsabilidad, con base en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad, para que soliciten los movimientos presupuestarios respectivos.		
	14. Conciliar mensualmente el Presupuesto de operación modificado registrado en el SIPREC, contra los registros proporcionados por la SHCP.		
	15. Revisar las aportaciones correspondientes del Presupuesto modificado de operación, autorizado para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
			Contaduría
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Finanzas
			Administración
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Dirección de Monitoreo			
Código de Plaza	20-610-1-M1C017P-0000073-E-C-L			
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Área	Número de vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México	
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales			
Funciones Principales	1. Proponer las disposiciones que normen el monitoreo de los programas sociales, congruentes con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Desarrollo Social. 2. Coordinar e implementar las acciones de intercambio de apoyo técnico y financiero con instituciones académicas y de investigación y consultores externos, para promover estudios e iniciativas en materia de monitoreo de los programas y acciones sociales de la Dependencia. 3. Coordinar el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados. 4. Proponer los criterios para el diseño de los indicadores de desempeño, gestión, cobertura, eficiencia, territorialidad, económicos y sociales de los programas sociales, con el objeto de orientar la gestión de los mismos al logro de resultados. 5. Coordinar la discusión y aprobación, con la participación de las direcciones de análisis estadístico y análisis de política social, de los indicadores de los programas sociales operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar la gestión de los mismos, al logro de resultados. 6. Proponer los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de que éstas cumplan con la normatividad vigente y con los objetivos estratégicos de la Secretaría. 7. Supervisar el proceso de selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de que las evaluaciones cumplan con los términos de referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes. 8. Verificar la entrega de los productos especificados en los términos de referencia por parte de las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del sector central. 9. Coordinar el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados. 10. Revisar y discutir con las unidades administrativas del sector central responsables de la operación de los programas asignados, los formatos del sistema de seguimiento de las evaluaciones externas (sisee) para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance	
		Licenciatura o Profesional	Titulado	
		Área de Estudio	Carrera	
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	
	Experiencia Laboral	4 años		
		Grupo de experiencia	Área de experiencia	
			Matemáticas	Estadística
				Probabilidad
			Evaluación	
		Ciencia Política	Administración Pública	
Ciencias Económicas	Sistemas Económicos			

			Economía General
			Econometría
			Evaluación
		Demografía	Características de la Población
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Análisis de Políticas Sociales		
Código de Plaza	20-610-1-M1C018P-0000070-E-C-L		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos con setenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales		
Funciones Principales	1. Administrar el registro en el Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE) de las instituciones académicas y de investigación u organismos especializados nacionales o extranjeros, que cuenten con reconocimiento y experiencia en evaluación y monitoreo, para proponer a los candidatos a participar en el proceso de selección de evaluadores externos. 2. Planear y coordinar las actividades de retroalimentación de las evaluaciones de los programas sociales de las unidades administrativas del sector central, con el fin de orientar su gestión al logro de resultados. 3. Revisar y discutir con las unidades administrativas del sector central responsables de la operación de los programas asignados, los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISEE) para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación. 4. Reportar a las instancias internas y externas correspondientes, los avances en la operación del sistema de evaluación y monitoreo de los programas y acciones del sector desarrollo social. 5. Proponer los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de que éstas cumplan con la normatividad vigente y con los objetivos estratégicos de la Secretaría. 6. Supervisar el proceso de selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes. 7. Verificar la entrega de los productos especificados en los Términos de Referencia por parte de las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por las unidades administrativas del sector central. 8. Coordinar el desarrollo de los sistemas de evaluación y monitoreo de los programas asignados y operados por las unidades administrativas del sector central, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.		
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	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Evaluación
			Economía General
			Econometría
	Demografía	Características de la Población	
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Seguimiento Operativo		
Código de Plaza	20-213-1-M1C017P-0000282-E-C-C		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios		
Funciones Principales	1. Establecer los indicadores, tableros de control y los informes para exponer el resultado del seguimiento de los Programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 2. Coordinar la generación de los reportes correspondientes a la operación de los Programas para informar los avances de la ejecución de las acciones a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 3. Coordinar el monitoreo de los resultados de la operación de los programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. para identificar el cumplimiento de metas y las causas de no ejecución de acciones para la toma de decisiones de la Dirección General. 4. Plantear los estándares de los reportes, tableros de control y presentaciones que muestren los avances de los Programas, así como difundir la información de los mismos entre las áreas y las Delegaciones para dar a conocer los resultados de la operación de los Programas. 5. Definir e integrar tableros de control y seguimiento de las acciones operativas, la eficiencia y en general del cumplimiento de las estrategias de gestión para la toma de decisiones. 6. Definir un plan de supervisión, así como coordinar su implementación en campo con el fin de obtener información que pueda retroalimentar a las áreas y a las Delegaciones en la operación de los Programas. 7. Dirigir la supervisión de los procedimientos de los Programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios para generar información que permita realizar análisis que busquen las mejoras en la planeación y operación de las acciones de los Programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 8. Coordinar las giras del secretario y subsecretario en lo que respecta a las actividades de los programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, con la finalidad de que cuenten con la información más oportuna y de garantizar que se den las condiciones necesarias en campo para la realización de las giras. 9. Diseñar estrategias de seguimiento y elaboración y levantamiento de cédulas para recabar información sobre las acciones de los programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 10. Verificar el cumplimiento de la ejecución de los procedimientos en apego a la normatividad vigente. 11. Analizar e interpretar la información que permita identificar las brechas de ejecución y planeación para la implementación de acciones correctivas.		

	12. Dar seguimiento a la implementación de las acciones correctivas para el cumplimiento de la ejecución de los Programas, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas para cada uno. 13. Dirigir las campañas de difusión de los programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios con la finalidad de favorecer la presencia de los mismos con la población. 14. Plantear los estándares del primer diseño de los reportes, comunicados, materiales, productos y campañas institucionales de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios con la finalidad de establecer la línea que deben de seguir con relación a las estrategias operativas de los Programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
			Informática Administrativa
			Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
			Comunicación
			Ciencias Sociales
			Relaciones Internacionales
			Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de la Información y Comunicaciones
		Ciencia Política	Sociología Política
			Administración Pública
		Sociología	Problemas Sociales
			Grupos Sociales
			Cambio y Desarrollo Social
		Ciencias Económicas	Economía General
			Administración
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Actividad Económica
			Evaluación
			Econometría
		Matemáticas	Estadística
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Vinculación y Concertación Social		
Código de Plaza	20-213-1-M1C017P-0000251-E-C-L		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios		

Funciones Principales	1. Proponer a su superior jerárquico estrategias para la vinculación y la concertación social que apoyen la articulación de acciones y recursos para la mejor ejecución de los programas asignados a la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 2. Dirigir la formulación de documentos normativos para la vinculación y concertación social entre los diferentes niveles de gobierno y la sociedad, en beneficio de los grupos prioritarios. 3. Establecer mecanismos de diálogo, coordinación y concertación con los tres órdenes de gobierno, así como con organizaciones públicas, privadas y sociales, en beneficio de los grupos vulnerables objeto de los programas sociales a cargo de la Dirección General. 4. Proponer convenios de coordinación y concertación con organizaciones de los sectores público, privado y social, con la finalidad de contribuir a atenuar el rezago social de los beneficiarios de los programas que opera la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios. 5. Dirigir la elaboración de modelos de convenios y/o acuerdos, así como su validación, para facilitar su suscripción con aquellas dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, del sector privado y social, que intervienen en la atención de los grupos vulnerables objeto de los programas. 6. Evaluar la eficacia de las acciones de vinculación, por medio del monitoreo de la formalización de convenios, acuerdos o bases de coordinación y concertación establecidos con organizaciones públicas, privadas y sociales, para asegurar el apego a los objetivos de los programas de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios 7. Gestionar las solicitudes y obligaciones que en materia de transparencia se relacionen al quehacer de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios, para cumplir puntualmente con la normatividad respectiva. 8. Gestionar el desahogo de los asuntos acordados por el grupo permanente de trabajo del PET, mediante la propuesta de documentos referente a los acuerdos, lineamientos, u otros, para su gestión correspondiente. 9. Coordinar la integración de informes y respuestas a solicitudes de información relacionada con la vinculación con el fin de entregarla, en tiempo y forma, para el cumplimiento a los compromisos establecidos por la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y las diversas áreas de la Secretaría. 10. Coordinar la implementación de las estrategias y el seguimiento de las acciones de vinculación y concertación en los estados a fin de que se logre la suma de acciones en beneficio de la población que atienden los programas que opera 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	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Opinión Pública
			Instituciones Políticas
			Relaciones Internacionales
			Ciencias Políticas
			Administración Pública
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Psicología	Psicología Sociología Social
			Estudio Psicológico de Temas Sociales
		Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Economía Internacional
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales

		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Adquisiciones y Contratos		
Código de Plaza	20-411-1-M1C018P-0000339-E-C-N		
Nivel Administrativo	M21 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos con setenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Planear, integrar y consolidar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y la Contratación de Servicios, con base a la información de las Unidades Administrativas a nivel central, Organos Administrativos Desconcentrados conforme a los techos presupuestales asignados a cada una de ellas, así como a los dispuestos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y las normas correspondientes, para su formalización ante la Secretaría de Economía. 2. Coordinar y dirigir los procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios, previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), así como supervisar el abastecimiento de los recursos materiales y el suministro de los servicios generales que requiera la Secretaría. 3. Supervisar que la integración del Programa Anual de Necesidades (PANE) de las Unidades Administrativas a nivel central, cumpla con la normatividad establecida por la Dirección General de Programación y Presupuesto. 4. Supervisar que se realicen las Transmisiones vía electrónica por medio del sistema electrónico de contrataciones gubernamentales; (COMPRANET) de las convocatorias, bases, anexos, actas de las juntas de aclaración de bases y fallos correspondientes a licitaciones públicas nacionales e internacionales que le correspondan por atribución, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Adquisiciones. 5. Definir en coordinación con las áreas correspondientes de la Dirección General de Recursos Materiales, las Políticas, Bases y lineamientos para la adquisición y contratación de los bienes y servicios requeridos por las Unidades Administrativas y Organos Administrativos Desconcentrados. 6. Supervisar que las licitaciones públicas presentadas por las Unidades Administrativas a nivel central se apeguen a la normatividad vigente, en la contratación de bienes y servicios, coadyuvando a que éstas satisfagan sus necesidades de servicio. 7. Coordinar la elaboración de los informes correspondientes a las adquisiciones y contrataciones realizadas por la Dirección General de Recursos Materiales, informando en su caso al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios de la Secretaría, en cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la información y otra normatividad vigente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Finanzas
			Eléctrica y Electrónica
Ciencias Sociales y Administrativas	Secretariado		
	Archivonomía		

			Demografía
			Sociología
			Relaciones Industriales
			Secretaría
			Periodismo
			Ciencias Sociales
			Turismo
			Relaciones Internacionales
			Psicología
			Mercadotecnia y Comercio
			Humanidades
			Geografía
			Finanzas
			Educación
			Economía
			Derecho
			Deportes
			Contaduría
			Comunicación
			Computación e Informática
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Biblioteconomía
			Artes
			Arquitectura
			Antropología
			Agronomía
			Administración
			Criminalística
			Trabajo Social
			Comercio Internacional
			Política y Gestión Social
			Geomática
			Relaciones Comerciales
			Restauración
			Antropología Social
			Etnología
			Arqueología
			Antropología Física
			Estudios de Población
			Políticas Públicas
			Restauración de Bienes Muebles
			Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles
			Seguros y Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas	Ciencias Atmosféricas
			Físico Matemático
			Hidrología
			Química
			Oceanografía
			Matemáticas – Actuaría
			Geología
			Física
			Ecología
			Contaduría
			Computación e Informática
			Biología
			Astronomía

	Experiencia Laboral	9 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Análisis de Inteligencia
			Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
			Opinión Pública
			Administración Pública
			Teoría Política
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Instituciones Políticas
			Ideologías Políticas
			Ciencias Políticas
			Relaciones Internacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Propiedad Intelectual
			Derecho Agrario
			Derecho Catastral
			Derecho y Legislación Nacionales
			Organización Jurídica
			Derecho Internacional
			Teoría y Métodos Generales
			Derecho Canónico
		Ciencias Económicas	Adquisiciones
			Administración
			Auditoría Gubernamental
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía Internacional
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Economía General
			Teoría Económica
			Economía del Cambio Tecnológico
			Sistemas Económicos
			Actividad Económica
			Contabilidad
			Econometría
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Departamento de Seguimiento de la Información		
Código de Plaza	20-500-1-M1C014P-0000078-E-C-R		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos con treinta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
Funciones Principales	1. Recibir las solicitudes de acceso a la información y verificar que su contenido se ajuste a las disposiciones normativas vigentes. 2. Dar a conocer al jefe superior inmediato las unidades administrativas correspondientes que cuente con la información solicitada de acuerdo a su competencia para dar cumplimiento en tiempo y forma. 3. Las demás que señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 4. Concentrar, organizar y preparar la información de las respuestas recibidas por parte de las unidades administrativas, así como calcular, en su caso, los costos de reproducción. 5. Elaborar los reportes e informes relacionados con la actividad de la unidad de enlace para su envío. 6. Turnar la solicitud a la Unidad Administrativa que tenga o pueda tener la información.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Departamento de Asuntos Laborales		
Código de Plaza	20-510-1-M1C014P-0000061-E-C-P		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos con treinta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	1. Elaborar los proyectos de las demandas y contestaciones de demandas en materia laboral en que sea parte la Secretaría, oponiendo excepciones, ofreciendo pruebas y formulando alegatos, y en su caso, promover los recursos que procedan, así como cualquier otra promoción que requiera el trámite de dichos asuntos. 2. Elaborar los proyectos de las demandas de amparo que deban promoverse en contra de los actos y laudos dictados por los tribunales y juntas laborales, contrarios a los intereses de la Secretaría. 3. Opinar sobre la formalidad y contenido de las actas administrativas, levantadas con motivo de las faltas cometidas por los trabajadores de la Secretaría durante el desempeño de sus funciones.		

	4. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico. 5. Participar en las asambleas o reuniones de trabajo que lleve a cabo la comisión de revisión de las condiciones generales de trabajo de la Secretaría. 6. Opinar sobre la formalidad y contenido de las actas administrativas, levantadas con motivo de las faltas cometidas por los trabajadores de la Secretaría durante el desempeño de sus funciones. 7. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y en el Reglamento interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivo. 8. Suscribir oficios, escritos y demás promociones relativas al trámite de los asuntos de su competencia. 9. Representar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría y a sus órganos administrativos desconcentrados, en los asuntos que se ventilen ante los tribunales y órganos laborales. 10. Emitir opinión respecto de los conflictos laborales que surjan entre la Secretaría y sus trabajadores, y proponer las estrategias de conciliación que más convengan a la Secretaría. 11. Tramitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje el registro del oficio de designación de apoderados, que expida el Titular de la Secretaría en favor de los abogados de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, para ser representado en los juicios y procedimientos laborales en que sea parte. 12. Elaborar los convenios de conciliación respecto de los acuerdos a que llegue el Titular de la Secretaría con sus trabajadores, para dar por concluida la relación laboral o poner fin a un conflicto del mismo carácter.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
			Teoría y Métodos Generales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Eventos Presidenciales		
Código de Plaza	20-100-1-MC014P-0000409-E-C-D		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos con treinta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Secretaría de Desarrollo Social		
Funciones Principales	1. Organizar la participación de representantes del programa social de la SEDESOL para lograr los objetivos del evento definido por giras de Presidencia y el Estado Mayor Presidencial. 2. Coordinar con giras presidenciales y el Estado Mayor Presidencial "in situ" la realización de las tareas preparativas del evento con los responsables del programa para que se hagan en tiempo y forma.		

	3. Coordinar con giras presidenciales y el Estado Mayor Presidencial "in situ" la realización del evento del programa para que se realicen en tiempo y forma. 4. Evaluar los eventos con la colaboración del personal de gabinete de apoyo, a través de mecanismos estratégicos que conlleven a verificar los resultados de alcance e impacto de los mismos.		
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	6 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		Ciencias Económicas	Administración
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Fomento a la Cohesión e Inclusión Social Zona Sureste		
Código de Plaza	20-712-1-M1C014P-0000023-E-C-C		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos con treinta 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 el proceso de implementación de normas, procedimientos y mecanismos para la operación de las acciones en la zona sureste, a fin de focalizar y eficientar esfuerzos para combatir la desigualdad y la exclusión socioeconómica. 2. Participar en recorridos territoriales y obtener información para el análisis y diagnóstico de las condiciones sociales, económicas y demográficas de la población de la zona sureste, a efecto de priorizar la orientación de los recursos 3. Realizar el mapeo y georreferenciación de equipamientos, problemáticas detectadas, áreas de oportunidad y otras condiciones territoriales que afecten directamente e indirectamente a la población objetivo de los sectores urbanos y rurales de la zona sureste. 4. Consensuar con las y los coordinadores del programa y autoridades de los sectores urbanos y rurales de la zona sureste, la implementación de las acciones de Cohesión e Inclusión Social, encaminadas a generar condiciones de dignificación de los ciudadanos y generación de oportunidades. 5. Distribuir los materiales informativos de las acciones de Cohesión e Inclusión Social, así como las guías de operación territorial de la zona sureste, con la finalidad de comunicar a las y los actores sociales las estrategias para favorecer la interacción social en las comunidades que están afectadas por la exclusión y la desigualdad. 6. Elaborar los programas de capacitación y asesoría para las y los promotores, operadores del programa, así como las y los beneficiarios, en materia de Cohesión e Inclusión Social de la zona sureste, con la finalidad de garantizar que las y los actores sociales cuenten con la información adecuada y oportuna de las estrategias a implementar en la zona.		

	7. Efectuar las acciones de fomento a la Cohesión e Inclusión Social en los municipios y comunidades de la zona sureste, con la finalidad de llevar a cabo las interacciones sociales participativas y encaminar a la ciudadanía a fortalecer el orden social, la solidaridad, las redes sociales de apoyo, así como el sentido de pertenencia e identidad con su comunidad. 8. Coordinar el seguimiento de las acciones de Cohesión e Inclusión Social de la zona sureste, con la finalidad de verificar su cumplimiento y evitar desviaciones en los resultados esperados. 9. Colaborar con la identificación de medidas preventivas y correctivas de las acciones de Cohesión e Inclusión Social, a fin verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.		
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
			Derecho
			Economía
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía General
		Ciencias Tecnológicas	Planificación Urbana
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias de las Letras y las Artes	Ciencias Política
			Arquitectura
			Cambio y Desarrollo Social
		Sociología	Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Servicios y Boletos		
Código de Plaza	20-411-1-M1C015P-00000291-E-C-N		
Nivel Administrativo	N11 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos con cuarenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Recibir, clasificar y enviar la correspondencia a las distintas delegaciones estatales de la SEDESOL, gobiernos locales y municipales, entidades del gobierno federal y estatal, así como de organismos no gubernamentales, de conformidad con los tiempos establecidos y la normatividad aplicable. 2. Coordinar, analizar y supervisar los consumos facturados por el servicio mensajería de acuerdo con el contrato celebrado, para su pago en tiempo y forma.		

	- Atender las solicitudes de mantenimiento de equipo de oficina que realicen las distintas unidades administrativas de la Secretaría, observando el procedimiento previsto para tal efecto. - Supervisar el procedimiento relacionado con la gestión de boletos de avión y comprobación de los mismos, requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables. - Supervisar que se lleve a cabo el control de los adeudos de pasivos de boletos de avión de los servidores públicos, con el fin de notificar a la Dirección General de Recursos Humanos para el cobro de los mismos en caso que cause baja el servidor público. - Supervisar y controlar la operación, suministro, instalación y mantenimiento del servicio de telefonía que soliciten las unidades administrativas, en coordinación con la Dirección General de Informática. - Registrar y controlar los códigos para el servicio de larga distancia y acceso a celulares, en extensiones y líneas analógicas, para los servidores públicos autorizados de acuerdo a la normatividad aplicable. - Solicitar la contratación de los servicios de celulares y radio comunicadores móviles a la Dirección de Adquisiciones y Contratos, para proporcionar herramientas de comunicación a los servidores públicos de la SEDESOL. - Elaborar análisis del servicio contratado cada trimestre, mediante comparativo de los consumos contra los planes ofrecidos por los proveedores de los servicios, para determinar los cambios de planes de acuerdo a las necesidades de la SEDESOL. - Coordinar y supervisar los consumos, el cobro, recuperación y justificación de los consumos facturados por los servicios de telefonía celular, satelital, radio comunicadores, larga distancia y salidas a teléfonos celulares de los servidores públicos por llamadas no oficiales, mediante un análisis comparativo con los contratos establecidos, para su pago en tiempo y forma, con el fin de optimizar y salvaguardar los recursos de la Secretaría		
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	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
	Idiomas	No Aplica	
		No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Atención Auditorías		
Código de Plaza	20-411-1-M1C014P-0000299-E-C-N		
Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos con treinta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Contribuir en la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones practicadas, por las diferentes instancias internas y externas de fiscalización. 2. Requerir a las unidades administrativas de la Dirección General la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones.		

	3. Verificar el cumplimiento de las normas de control que emita la Secretaría de la Función Pública, así como elaborar los proyectos de normas complementarias que se requieran en materia de control. 4. Evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura de control interno establecido, informando periódicamente el estado que guarda. 5. Efectuar la evaluación de riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad. 6. Promover el fortalecimiento de una cultura de control al interior de la Dirección General, ubicando debidamente la responsabilidad sobre el control y capacitando al personal en la materia, a fin de asegurar en mayor grado el cumplimiento de las metas y objetivos. 7. Promover en el ámbito de la Dirección General el establecimiento de pronunciamientos de carácter ético, así como de programas orientados a la transparencia, el combate a la corrupción y a la impunidad, así como la simplificación, el incremento de la productividad y el mejoramiento administrativo. 8. Auxiliar en la formulación de requerimientos, información y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en la materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones. 9. Llevar los registros, de los asuntos de su competencia y expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos.		
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	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Auditoría
		Matemáticas	Auditoría Operativa
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Chofer de Servicios de Oficialía Mayor		
Código de Plaza	20-400-2-E1C011P-0000104-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos con veintinueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Oficialía Mayor		
Funciones Principales	1. Apoyar las actividades administrativas para atender llamadas telefónicas, fotocopiado y correspondencia. 2. Conocer, aplicar y cumplir con las normas y disposiciones contenidas en el reglamento de tránsito vigente, así como darle el uso exclusivo al vehículo asignado, exclusivamente para labores operativas de desenvolvimiento de sus funciones y de seguridad en el cumplimiento de los fines de la dependencia. 3. Vigilar que el vehículo asignado, los accesorios, herramientas se encuentren en buen estado, así como el uso que se les dé a los mismos, evitando pérdidas y/o daños, cuidando su conservación y mantenimiento apropiado además de la buena presencia, higiene y educación.		

	4. Poseer conocimiento mínimo de mecánica que le permita solucionar un problema eventual, eficientando las labores encomendadas, así como comprobar diariamente los diferentes niveles de presión de los neumáticos, agua, aceites, ruidos extraños en el motor, en la suspensión y en la transmisión, así como otros defectos relacionados con los frenos, dirección, ruedas, etc., así como controlar el nivel de combustible y tomar las previsiones del caso para su llenado. 5. Informar, de inmediato, las fallas detectadas en su vehículo a quien corresponda para que comunique la(s) falla(s) existente(s) solicitando autorización para la reparación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Bachillerato Técnico o Especializado	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las careras del catálogo TrabajaEn	Todas las careras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Enlace de Apoyo para la Transversalidad de Género		
Código de Plaza	20-400-1-E1C011P-0000113-E-C-S		
Nivel Administrativo	P23 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos con veintinueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Oficialía Mayor		
Funciones Principales	1. Apoyar en la consolidación y análisis de información que permita definir prioridades y líneas de acción para la institucionalización de la perspectiva de género de forma transversal en la cultura organizacional. 2. Actualizar los controles establecidos por el área en materia de igualdad de género, así como administrar el archivo documental y electrónico a fin de que la información se mantenga vigente para su consulta. 3. Apoyar en la elaboración y presentación de informes sobre la implementación y avance de las acciones realizadas en materia de institucionalización de perspectiva de género de forma transversal en la cultura organizacional. 4. Coadyuvar en producción de insumos para el seguimiento al avance de indicadores y realizar evaluaciones periódicas para conocer los resultados de la aplicación de los conocimientos en materia de perspectiva de género para la ejecución de la Política Nacional de Igualdad. 5. Apoyar en la elaboración de los contenidos, mensajes y productos con perspectiva de género y sin discriminación para la implantación y consolidación de la cultura organizacional, a fin de que la o el superior jerárquico los evalúe y proponga.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las careras del catálogo TrabajaEn	Todas las careras del catálogo TrabajaEn

	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias de la Salud	Equidad y Género
		Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	- 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 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 éstos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la 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 y Cédula Profesional, 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. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula y 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 de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 de 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 éstos 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: <table><tr><th colspan="6">Puntos de Ponderación</th></tr><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 Area</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Area</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> 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:	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 Area	20	15	25	10	30	Subdirección de Area	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
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 Area	20	15	25	10	30																																												
Subdirección de Area	30	10	20	10	30																																												
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																												
Enlace	30	20	10	10	30																																												

	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 éstos 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	16/08/2017
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	16/08/2017 al 30/08/2017
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	16/08/2017 al 30/08/2017
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 04/09/2017
	Evaluación de habilidades	A partir del 04/09/2017
	Cotejo documental	A partir del 04/09/2017
	Evaluación de Experiencia	A partir del 04/09/2017
	Valoración del Mérito	A partir del 04/09/2017
	Entrevista	A partir del 04/09/2017
	Determinación	A partir del 04/09/2017
	* 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.		

En la Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección del 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
Jefe de Departamento de Contratación y Registro

Lic. Alberto Ernesto Colín Rivera

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 43/2017

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 Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-130-1-M1C017P-0000048-E-C-C		
Nivel Administrativo	M11 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.37 (Cincuenta mil trescientos setenta y dos pesos con treinta y siete centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Durango
Adscripción	Delegación SEDESOL en Durango		
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 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. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. 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. 26. 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 TrabajaEn	Todas las carreras del Catálogo 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	Departamento de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-134-1-M1C014P-0000059-E-C-C		
Nivel Administrativo	O31 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos con treinta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Jalisco
Adscripción	Delegación SEDESOL en Jalisco		
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. 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. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-136-1-M1C014P-0000051-E-C-C		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	Una
	Jefatura de Departamento		
Percepción Mensual Bruta	\$25,052.36 (Veinticinco mil cincuenta y dos pesos con treinta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza		Sede
Adscripción	Delegación SEDESOL en Michoacán		Michoacán
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. 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. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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.		
1	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	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Coordinador de Recursos Materiales		
Código de Plaza	20-139-1-E1C007P-0000045-E-C-N		
Nivel Administrativo	P12 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,265.00 (nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Nuevo León
Adscripción	Delegación SEDESOL en Nuevo León		
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 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar		

Nombre del Puesto	Coordinador de Recursos Materiales		
Código de Plaza	20-151-1-E1C007P-0000041-E-C-N		
Nivel Administrativo	P12 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$9,265.00 (nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Yucatán
Adscripción	Delegación SEDESOL en Yucatán		
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 años	
		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	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/catálogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.

	Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán 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 y Cédula Profesional, 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. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula y 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 de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.

	12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:					
	a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.					
	b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.					
	c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.					
	Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:					
	Puntos de Ponderación					
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Dirección General	15	15	30	10	30
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
	Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30	
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	
Enlace	30	20	10	10	30	

	De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos 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	16/08/2017
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	16/08/2017 al 30/08/2017
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	16/08/2017 al 30/08/2017
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 04/09/2017
	Evaluación de habilidades	A partir del 04/09/2017
	Cotejo documental	A partir del 04/09/2017
	Evaluación de Experiencia	A partir del 04/09/2017
	Valoración del Mérito	A partir del 04/09/2017
	Entrevista	A partir del 04/09/2017
	Determinación	A partir del 04/09/2017
	* 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 16 de agosto de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección del 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
Jefe de Departamento de Contratación y Registro

Lic. Alberto Ernesto Colín Rivera

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 44/2017

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	Departamento de Auditoría 2		
Código de Plaza	20-114-1-M1C014P-0000188-E-C-U		
Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos con noventa y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Organo Interno de Control		
Funciones Principales	1. Realizar la investigación preliminar de las auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social. 2. Participar en las reuniones de trabajo que se lleven a cabo con los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, con el propósito de comentar las observaciones determinadas en las auditorías realizadas. 3. Participar en la elaboración de los informes de resultados de las auditorías realizadas. 4. Participar en la elaboración de los reportes que se requieran para la integración del Programa Anual de Trabajo del Organo Interno de Control. 5. Realizar las auditorías extraordinarias no contempladas en el Plan Anual de Trabajo del Organo Interno de Control, que le sean encomendadas. 6. Determinar y elaborar con base en las auditorías realizadas a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, las observaciones, causa, efecto y recomendaciones que procedan, cuando se cuente con la evidencia documental suficiente y competente. 7. Ejecutar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social, que le sean asignadas. 8. Elaborar e integrar los papeles de trabajo derivados de las auditorías realizadas a las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Social. 9. Realizar las auditorías de seguimiento sobre la solventación de las observaciones y recomendaciones formuladas, con base en los resultados de las auditorías. 10. Participar en la elaboración de los informes e integración de la documentación de los Expedientes de Presunta Responsabilidad, conforme a las disposiciones normativas en vigor.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ingeniería Y Tecnología	Arquitectura
			Ingeniería Civil
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
			Computación e Informática
			Finanzas
			Economía
			Administración
			Contaduría

		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuarial
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Economía del Cambio Tecnológico
			Economía Sectorial
			Organización y Dirección de Empresas
			Contabilidad
			Auditoría
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Secretaria de Dirección General Adjunta		
Código de Plaza	20-114-2-E1C008P-0000199-E-C-D		
Nivel Administrativo	P13 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$11,000.29 (Once mil pesos con veintinueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Organo Interno de Control		
Funciones Principales	- Llevar a cabo el control del archivo de documentos del Area así como las llamadas telefónicas del Titular del Area, para dar cumplimiento a la Ley de transparencia y Acceso a la Información y atender los requerimientos de información correspondientes. - Recibir y remitir a las áreas del OIC, la correspondencia del OIC para su debida y oportuna atención. - Llevar el registro y el soporte documental de los asuntos turnados y atendidos, para emitir los recordatorios y lograr la atención de los mismos por las áreas del Area de Responsabilidades y Quejas de la SEDESOL. - Operar el SIGANET, a través de la carga y registro de los asuntos que son turnados para su atención por el Area de Responsabilidades y Quejas en la SEDESOL. - Recabar la documentación necesaria para la atención de los asuntos consignados en el SIGANET y hacer las actualizaciones periódicas respectivas. - Llevar a cabo el registro y control de actividades y reuniones del Titular del Area de Responsabilidades y Quejas, a través del control de la Agenda de trabajo para la atención de los diversos compromisos asumidos. - Preparar las tarjetas y materiales necesarios para el registro y atención de los acuerdos generados en reuniones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
			Organización y Dirección de Empresas
			Auditoría
			Economía Sectorial
			Economía del Cambio Tecnológico
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Secretaría de Dirección General Adjunta		
Código de Plaza	20-114-2-E1C007P-0000200-E-C-D		
Nivel Administrativo	P12 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 9,265.00 (Nueve mil doscientos sesenta y cinco pesos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Organo Interno de Control		
Funciones Principales	1. Recibir y remitir a las áreas del OIC, la correspondencia del OIC para su debida y oportuna atención. 2. Llevar el registro y el soporte documental de los asuntos turnados y atendidos, para emitir los recordatorios y lograr la atención de los mismos por las áreas del Organo Interno de Control de la SEDESOL. 3. Operar el SIGANET, a través de la carga y registro de los asuntos que son turnados para su atención en las Areas del Organo Interno de Control en la SEDESOL. 4. Recabar la documentación necesaria para la atención de los asuntos consignados en el SIGANET y hacer las actualizaciones periódicas respectivas. 5. Llevar a cabo el registro y control de actividades y reuniones del Titular del OIC, a través del control de la Agenda de trabajo para la atención de los diversos compromisos asumidos por el titular del OIC. 6. Preparar las tarjetas y materiales necesarios para el registro y atención de los acuerdos generados en las reuniones del Titular del OIC.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	No Aplica		

BASES DE PARTICIPACION

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.

3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o 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 y Cédula Profesional, 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. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula y 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 de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 éstos 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: <table><tr><th colspan="6">Puntos de Ponderación</th></tr><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 Area</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Area</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> 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.	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 Area	20	15	25	10	30	Subdirección de Area	30	10	20	10	30	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
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 Area	20	15	25	10	30																																												
Subdirección de Area	30	10	20	10	30																																												
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30																																												
Enlace	30	20	10	10	30																																												

	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 éstos 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>16/08/2017</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>16/08/2017 al 30/08/2017</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>16/08/2017 al 30/08/2017</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 04/09/2017</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	16/08/2017	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	16/08/2017 al 30/08/2017	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	16/08/2017 al 30/08/2017	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 04/09/2017
Actividad	Etapas del Concurso										
Publicación de convocatoria	16/08/2017										
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	16/08/2017 al 30/08/2017										
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	16/08/2017 al 30/08/2017										
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 04/09/2017										

	Evaluación de habilidades	A partir del 04/09/2017
	Cotejo documental	A partir del 04/09/2017
	Evaluación de Experiencia	A partir del 04/09/2017
	Valoración del Mérito	A partir del 04/09/2017
	Entrevista	A partir del 04/09/2017
	Determinación	A partir del 04/09/2017
	* 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 16 de agosto de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección del 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
Jefe de Departamento de Contratación y Registro

Lic. Alberto Ernesto Colín Rivera

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social
CONVOCATORIA PROSPERA 013/17

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social, con fundamento en los artículos 2, 3, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 1, 2, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 42 y 47 de su Reglamento; numerales 117, 118, 174 al 181, 183 al 188, 190 al 197, 200, 201, 207, 210 al 216, 218, 219 al 238, 244, 246 al 248 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 (ACUERDO) y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, 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	DIRECTOR DE COORDINACION SECTORIAL		
Código del Puesto	20-G00-1-M1C018P-0001557-E-C-T		
Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos 79/100 M.N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION Y VINCULACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Diseñar acciones y mecanismos de trabajo con los sectores educación y salud orientados al mejoramiento de la operación del programa 2. Concertar acciones con los sectores salud y educación para mejorar la operación de los componentes del programa. 3. Definir los lineamientos de trabajo para dar seguimiento a los acuerdos del comité técnico de la Coordinación Nacional. 4. Determinar los criterios de trabajo para la revisión de las reglas de operación del programa y dar seguimiento para su publicación en el diario oficial de la federación.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 4 años	
		Ciencia Política	Administración Pública
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Sociología	Sociología General
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Sociología	Problemas Sociales
		Antropología	Antropología Social
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Psicología	Psicología Social

		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Sociología	Grupos Sociales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluaciones de Habilidades:	Negociación y Orientación a Resultados	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido	
	Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEJORA CONTINUA EN LOS SECTORES		
Código del Puesto	20	G00 1	M1C014P 0001702 E C D
Rama de Cargo	Apoyo Técnico		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M. N.) mensual.		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION Y VINCULACION	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Diseñar propuestas para mejorar y fortalecer la operación del programa y para el seguimiento de los acuerdos de los sectores salud y educación establecidos en el Comité Técnico. 2. Dar el seguimiento de los acuerdos de los sectores salud y educación establecidos en el Comité Técnico. 3. Recopilar y sistematizar las propuestas de modificaciones a las reglas de operación del programa. 4. Diseñar estrategias y materiales de capacitación para el personal institucional de los sectores de salud y educación.		
Perfil	Escolaridad:	Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Educación y Humanidades	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Antropología	Antropología Social
		Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
		Psicología	Psicología Social
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Sociología	Problemas Sociales

		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Publica
		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		Ciencias Económicas	Evaluación
	Evaluaciones de Habilidades:	Negociación y Liderazgo	
	Capacidades Técnicas:	PROSPERA Programa de Inclusión Social	
	Idiomas Extranjeros:	No requerido	
Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso 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 LSPCAPF, a su Reglamento (RLSPCAPF), al ACUERDO, y demás normatividad aplicable.

Reglas en Materia de Transparencia

Quedan reservados en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su Reglamento, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 119 al 123 del ACUERDO.

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. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 del ACUERDO, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.

La Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social (CNP), **no** establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. De igual modo, la CNP, manifiesta que no se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.

Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF, 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.

Para las y los servidores(as) públicos(as) de carrera Titulares 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 174 del ACUERDO, 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 LSPCAPF, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares; por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, aplicará lo señalado en el numeral 252 del ACUERDO el cual señala que la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formara parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RSPCAPF. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango (o inferior) al del puesto que ocupen.

Disposiciones Generales

1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RSPCAPF es el Comité Técnico de Selección.
2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
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 administrativo, Sueldo bruto, 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 del ACUERDO. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte del o la aspirante del Proceso de Selección.
6. En el portal www.trabajaen.gob.mx 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.
7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) 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 aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
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.

De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes

Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:

1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.
2. De corroborarse que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la CNP 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 DEL ACUERDO.
3. Cuando la DGRH (Dirección General de Recursos Humanos) advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

Etapas del Proceso de Selección

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 del ACUERDO, 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. En caso de que la DGRH o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.

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 DEL ACUERDO.

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 calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será determinada por el Comité Técnico de Selección.

La subetapa de evaluación de habilidades NO será motivo de descarte del concurso y la calificación obtenida se considerará en una escala de 0 a 100 sin decimales para los cálculos del sistema de puntuación.

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 RSPCAPF. La CNP 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 del ACUERDO.

Las y los aspirantes deberán revisar la Guía para la integración del Currículum Vitae (versión PROSPERA) dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la CNP, que se encuentra ubicada en el Portal de PROSPERA en el apartado denominado Documentos (<http://www.gob.mx/prospera>). Las y los aspirantes estarán **obligadas(os)** a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será 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.

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 del ACUERDO. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RSPCAPF "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V del ACUERDO, las Reglas de Valoración General consideran, "El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF 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:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 del ACUERDO), 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 de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el 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 LSPCAPF, 40 fracción II del RLSPCAPF y 232 del ACUERDO.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado(a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 del ACUERDO.

Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General

1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.
3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través de la herramienta que determine la Coordinación Nacional de PROSPERA las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto en concurso. La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, sin embargo, se considerará la calificación obtenida en una escala de 0 a 100 sin decimales, para efectos del sistema de puntuación.
4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de PROSPERA.
5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato(a).
6. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa de evaluación de la experiencia de la etapa III. Pese a ello, para fines de Cotejo Documental, las y los aspirantes inscritos en estos concursos deberán presentar la documentación que compruebe los años de experiencia laboral solicitados en el perfil del puesto de que se trate, de lo contrario serán descartados del concurso.
7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista.
8. El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPCAPF.
9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando en bloques de 3, al universo de candidatos(as) que así lo permita.
10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.
11. El Comité Técnico de Selección respectivo podrá definir la calificación mínima aprobatoria para la evaluación de conocimientos, siempre y cuando no sea inferior a la establecida en el numeral 2 de las presentes Reglas de Valoración General.
2. El Comité Técnico de Profesionalización, en las sesiones del 19 de septiembre del 2014, 21 de Julio y 03 de octubre de 2016 aprobó las Reglas de Valoración General aplicables a los procesos de selección de la Coordinación Nacional de PROSPERA.

El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional de PROSPERA, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:

II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

Exámenes de conocimientos. - 30 puntos

Evaluaciones de Habilidades. - 10 puntos

III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Evaluación de la Experiencia. - 20 puntos

Valoración del Mérito. - 10 puntos

IV. Entrevista. - 30 puntos**TOTAL 100 PUNTOS.**

El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector de Área, Director de Área, Director General Adjunto y Director General.

Calendario del Proceso de Selección

El concurso se desarrollará siguiendo las Etapas que se indican, por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx; en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@prospera.gob.mx.

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	16 de agosto de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de agosto de 2017
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de agosto de 2017
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas) *	A partir del 04 de septiembre de 2017
Evaluación de habilidades *	A partir del 04 de septiembre de 2017
Cotejo documental *	A partir del 04 de septiembre de 2017
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	A partir del 04 de septiembre de 2017
Entrevistas *	A partir del 04 de septiembre de 2017
Determinación *	A partir del 04 de septiembre de 2017

*Las fechas indicadas en el presente calendario son tentativas y dependerán de la programación definitiva que se realice con base en el número de aspirantes inscritos en cada concurso, por lo que podrán modificarse cuando resulte necesario, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la CNP.

Documentación requerida

Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía para la integración del Currículum Vitae (versión PROSPERA) dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la CNP (disponible para consulta en el portal de internet institucional <http://www.gob.mx/prospera> en el apartado de Documentos) y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn.

Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la **documentación en original o copia certificada y copia simple** que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, la documentación que deberán presentar se enlista a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía; pasaporte o cédula profesional).
2. Acta de nacimiento o tarjeta de residencia que acredite situación migratoria regular para desempeñar el puesto.
3. Cartilla Militar y Hoja de Liberación (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan más de 40 años cumplidos).
4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn. (Se aceptará la impresión electrónica).
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) la cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn (Se aceptará la impresión electrónica).
6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):
 - 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad **Titulado** (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Técnico Superior o Universitario, Licenciatura, Maestría o Doctorado):
 - 6.1.1. Cédula profesional.
 - 6.1.2. Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública.
 - 6.1.3. En caso de que el título o la cédula profesional se encuentren en trámite ante las instancias oficiales correspondientes, el aspirante podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado mediante la presentación de los siguientes documentos:
 - 6.1.3.1. Acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente; o bien,

- 6.1.3.2. La autorización provisional para ejercer por Título en Trámite, expedida por la Secretaría de Educación Pública, se puede revisar el procedimiento en la siguiente liga electrónica: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Autorizacion_Profesional_para_Ejercer_por_Titulo_en_Tramite

En los casos señalados, la antigüedad del documento presentado no deberá exceder un año y se solicitará al aspirante que firme carta compromiso de entrega del Título y/o Cédula Profesional que ampare el grado de escolaridad correspondiente, una vez concluido el trámite. El Comité Técnico de Selección correspondiente determinará el plazo máximo que tendrá el o la aspirante ganador del proceso, para presentar el Título y/o Cédula Profesional a partir de que tome posesión del cargo. En caso de no cumplir con el plazo establecido se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

No será válido el inicio del trámite de examen profesional, ya que implica que el aspirante se encuentra en nivel de pasante.

- 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:

6.2.1. Historial académico con el **100% de los créditos** o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o

6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.

Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Titulado**; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance **Pasante y Carrera Terminada** y con fundamento en el numeral 175 del ACUERDO, se aceptará el **grado** de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Carrera Técnica o Comercial, Bachillerato y Técnico Superior o Universitario, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.

- 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:

6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;

7. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que la o el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria, de conformidad con los dispuestos en el numeral 197, fracción II, inciso c) del ACUERDO. En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(as) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma; cómo fue que las aplicó y el **nivel de dominio** en las mismas, para que tenga validez. El documento tendrá que estar firmado por el (la) jefe(a) inmediato(a) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae numeral 5).
8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:
- a) Hojas únicas de servicios;
 - b) Contratos;
 - c) Reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS O ISSSTE el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS o ISSSTE que le corresponda;
 - d) Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);

- e) Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto).
 - f) Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios);
 - g) Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.
 - h) No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- La documentación que no cumpla con las características señaladas no será considerada para acreditar la experiencia laboral solicitada en el perfil del puesto en concurso.
9. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).
 10. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la CNP en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).
 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la CNP en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.
 12. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía para la integración del Currículum Vítae versión PROSPERA (disponible para consulta en el portal de internet institucional <http://www.gob.mx/prospera> en el apartado de Documentos), o bien, podrá solicitarse al correo convocatoria@prospera.gob.mx) dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la CNP, la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.
 13. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 14. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La CNP se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la CNP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.

En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial para votar con fotografía como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el **documento oficial** que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente (trámite cuya antigüedad no deberá exceder dos meses considerando la fecha en que se realiza el Cotejo de Documentos), comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:

- a. La no presentación del Currículum Trabaja En.
- b. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL o Copia Certificada.
- c. No cumplir con el perfil de escolaridad.
- d. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.
- e. No presentar la identificación oficial (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional).
- f. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.
- g. No realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de la Función Pública cuando el RFC y CURP no sean coincidentes con los registrados en TrabajaEn
- h. No presentar la cartilla liberada o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.
- i. No presentar el título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o GRADO, acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente, o el documento que avale que se encuentra en trámite la emisión del Título o la Cédula Profesional.
- j. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.
- k. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).
- l. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).

Temarios y Guías

Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la CNP a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

De las calificaciones, de las herramientas de evaluación

Los Comités Técnicos de Selección de los puestos incluidos en la presente convocatoria determinaron la calificación mínima aprobatoria para la **evaluación de conocimientos** será de 80 puntos. Esta evaluación será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a la señalada.

Los resultados obtenidos en las herramientas de evaluación realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.

En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la CNP, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la CNP, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección

La CNP, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.

En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que **NO** hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.

Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma y la impresión de la hoja de bienvenida de TrabajaEn (comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx). Para poder realizar la evaluación de conocimientos, obligatoriamente deberá entregar la Hoja de Bienvenida de TrabajaEn y presentar copia de su Registro Federal de Contribuyentes emitido por la SHCP y copia de la Clave Unica de Registro de Población, con objeto de verificar la coincidencia en los datos registrados en TrabajaEn. En caso de detectarse inconsistencias se solicitará al aspirante acudir a la Secretaría de Función Pública para realizar las correcciones necesarias.

El desahogo de la Etapas del proceso de Selección de las plazas vacantes en la **Ciudad de México**, se realizará en las instalaciones de la CNP, ubicadas en la Avenida Insurgentes Sur No.1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, tel. 01 (55) 5482- 0700 exts. 60339, 60401 y 60571; o bien a las instalaciones del Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicadas en calle 2da Cerrada de Belisario Domínguez número 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados.

Los concursos correspondientes a la Delegaciones Estatales de PROSPERA (DEP), se desarrollarán en las oficinas de la Delegación correspondiente, la ubicación puede consultarse en la siguiente liga electrónica: <http://www.gob.mx/prospera/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-prospera>

Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y
- 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.

Publicación de Resultados

Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.

Reactivación de Folios

Por decisión de los Comités Técnicos de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.

Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 del ACUERDO se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista.

En apego a lo señalado por el numeral 219 del ACUERDO, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx.

Cancelación de concursos

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del ACUERDO, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) 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 LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF 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 del ACUERDO, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

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 del sistema TrabajaEn.

Suspensión de Concursos

En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPCAPF, 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.

Casos no Previstos

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.

Resolución de Dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur Número 1480 Planta Baja, Col. Barrio Actipan, Del. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@prospera.gob.mx, y en los teléfonos (55) 5482-0700 ext. 60401, 60571, 60354 llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.

De las Inconformidades

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 LSPCAPF, en el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la CNP, con dirección en: Av. Insurgentes Sur No. 1480, piso 13, Colonia Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México.

De la revocación

Dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 DEL RLSPCAPF, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional de PROSPERA

Programa de Inclusión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Johann Manfred Ledesma Kapellmann

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 30/2017

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

DIRECCION DE EVALUACION, DIFUSION Y DISTRIBUCION			
Nombre del Puesto			
Nivel Administrativo	11-311-1-M1C018P-0000364-E-C-F (M21) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$57,251.79 (Cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y un pesos, 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Proponer y dirigir el desarrollo de los lineamientos, criterios y procedimientos para la evaluación de libros de texto de educación básica que requieran autorización de la Secretaría de Educación Pública para su uso en las escuelas del Sistema Educativo Nacional; 2. Coordinar la publicación de la lista de libros autorizados para su uso en las escuelas secundarias del Sistema Educativo Nacional; 3. Integrar y presentar la evaluación de los libros de texto de educación secundaria sometidos a la Secretaría de Educación Pública para su autorización y uso en las escuelas secundarias del Sistema Educativo Nacional del ciclo escolar que corresponda; 4. Dirigir esquemas de comunicación y difusión con las entidades federativas con el fin de que la comunidad escolar se informe respecto a los materiales educativos; 5. Proponer la difusión de materiales educativos editados y distribuidos por la Dirección General de Materiales Educativos (DGME) entre la comunidad escolar a través de la utilización de medios de comunicación; 6. Coordinar la implantación de proyectos de comunicación que contemplen la elaboración de materiales impresos y electrónicos orientados a mejorar la difusión de materiales educativos; 7. Conducir el diseño de estrategias que contribuyan al desarrollo de capacidades técnicas de las autoridades educativas estatales para la difusión de materiales educativos y/o auxiliares didácticos; 8. Proponer criterios y/o estándares para la distribución de materiales educativos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 9. Coordinar la implantación de mecanismos de vinculación y la operación de la distribución de materiales educativos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 10. Dirigir el diseño estrategias que contribuyan al desarrollo de capacidades técnicas de las autoridades educativas estatales para la distribución de materiales educativos y/o auxiliares didácticos; 11. Dirigir la planeación del proceso de evaluación de libros de texto para la educación secundaria del ciclo escolar correspondiente; 12. Coordinar y validar la identificación y planteamiento de recomendaciones para garantizar la distribución oportuna, completa, amplia y eficiente de los libros de texto gratuitos, así como de los acervos para bibliotecas escolares y de aula y demás materiales educativos complementarios que proporcione la Secretaría para la educación básica.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Administración. Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Humanidades. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Econometría, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Ciencias Políticas, Administración Pública. Campo de Experiencia: Lógica. Area de Experiencia: Metodología. Campo de Experiencia: Ciencia de las Artes y las Letras. Area de Experiencia: Teoría, Análisis y Crítica Literarias. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Teoría y Métodos Generales. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Auditoría Operativa, Estadística.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Inducción a la SEP.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA		
Nivel Administrativo	11-116-1-M1C014P-0000907-E-C-U (O21) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades administrativas y planteles objeto de auditoría, en coordinación con los auditores participantes, para determinar los alcances y procedimientos de auditoría aplicables para el cumplimiento de los objetivos y estrategias que motivaron su realización; 2. Revisar la documentación e información proporcionada por las unidades administrativas y planteles de la SEP auditados; aplicando las técnicas y procedimientos que requieran los rubros, recursos o programas objeto de la auditoría; y en su caso, en las revisiones y visitas de inspección en que participe; 3. Elaborar las cédulas de trabajo relacionados con los procedimientos del programa de trabajo que se le encomienden, para la revisión de los rubros, recursos o programas objeto de la auditoría; que sustenten las conclusiones y resultados determinados; y en su caso, los correspondientes a las revisiones o visitas de inspección en que participe;		

	4. Supervisar, en coordinación con el Subdirector o Jefe de grupo de la auditoría, los papeles de trabajo elaborados por los auditores comisionados para la ejecución de las auditorías y seguimientos a las observaciones y recomendaciones; a fin de garantizar que se elaboren conforme a las normas de auditoría, a la guía general de auditoría pública y demás disposiciones aplicables y, que cuenten con el soporte documental respectivo; 5. Proponer al superior jerárquico, a través de las cédulas respectivas, las observaciones y recomendaciones, debidamente fundamentadas, relacionadas con la problemática detectada en la auditoría; y en su caso, los resultados y conclusiones de las revisiones y visitas de inspección en que participe; 6. Integrar los expedientes de papeles de trabajo de las auditorías y sus respectivos seguimientos, en coordinación con los auditores participantes; para asegurar que se integran con apego a las disposiciones aplicables y con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente; 7. Revisar la documentación e información que los servidores públicos de las áreas auditadas presentan para acreditar el cumplimiento y atención a las recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas; y registrar los resultados y conclusiones de su análisis, en las respectivas cédulas de trabajo, que sirvan de sustento para formular las cédulas de seguimiento correspondientes; 8. Apoyar al subdirector o superior jerárquico, en la elaboración de los informes de presunta responsabilidad, respecto de los actos u omisiones de servidores públicos detectados en las auditorías; o en su caso, sobre las observaciones y recomendaciones que las áreas auditadas no solventen; así como en la integración de los expedientes; 9. Apoyar al Subdirector o superior jerárquico, en preparar la información necesaria respecto a los resultados de las auditorías concluidas y de los seguimientos a las observaciones y recomendaciones realizados, para su registro en tiempo y forma, en el Sistema Integral de Auditoría (SIA) de la Secretaría de la función pública; y en su caso, sobre el estado de atención que guardan las acciones promovidas por otras instancias de fiscalización; 10. Las demás que le requiera el Subdirector de Auditoría.												
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="496 1203 699 1392">Escolaridad</td><td data-bbox="699 1203 1395 1392"> Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1392 699 1608">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="699 1392 1395 1608"> Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Auditoría, Administración. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. </td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1608 699 1671">Habilidades Gerenciales</td><td data-bbox="699 1608 1395 1671"> 1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados. </td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1671 699 1734">Capacidades Técnicas</td><td data-bbox="699 1671 1395 1734">1. Auditoría Pública.</td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1734 699 1797">Idiomas Extranjeros</td><td data-bbox="699 1734 1395 1797">No requerido.</td></tr> <tr> <td data-bbox="496 1797 699 1829">Otros</td><td data-bbox="699 1797 1395 1829">Disponibilidad para viajar.</td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Auditoría, Administración. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.	Capacidades Técnicas	1. Auditoría Pública.	Idiomas Extranjeros	No requerido.	Otros	Disponibilidad para viajar.
Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.												
Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Contabilidad, Auditoría, Administración. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.												
Habilidades Gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.												
Capacidades Técnicas	1. Auditoría Pública.												
Idiomas Extranjeros	No requerido.												
Otros	Disponibilidad para viajar.												
El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published													

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 30/2017, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).

5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.
6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.
7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.
8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.
10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.
12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. **En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.**

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 16 al 30 de agosto de 2017, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.														
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="505 1245 1068 1276">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1068 1245 1390 1276">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="505 1276 1068 1308">Publicación:</td><td data-bbox="1068 1276 1390 1308">16 de agosto de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1308 1068 1392">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1068 1308 1390 1392">Del 16 al 30 de agosto de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1392 1068 1591">Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td data-bbox="1068 1392 1390 1591">Del 04 de septiembre al 13 de noviembre de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1591 1068 1675">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td data-bbox="1068 1591 1390 1675">Del 04 de septiembre al 13 de noviembre de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1675 1068 1728">Etapa IV: Entrevistas</td><td data-bbox="1068 1675 1390 1728">Del 04 de septiembre al 13 de noviembre de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="505 1728 1068 1791">Etapa V: Determinación</td><td data-bbox="1068 1728 1390 1791">Del 04 de septiembre al 13 de noviembre de 2017</td></tr> </tbody> </table> Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	16 de agosto de 2017	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 16 al 30 de agosto de 2017	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 04 de septiembre al 13 de noviembre de 2017	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 04 de septiembre al 13 de noviembre de 2017	Etapa IV: Entrevistas	Del 04 de septiembre al 13 de noviembre de 2017	Etapa V: Determinación	Del 04 de septiembre al 13 de noviembre de 2017
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación:	16 de agosto de 2017														
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 16 al 30 de agosto de 2017														
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 04 de septiembre al 13 de noviembre de 2017														
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.	Del 04 de septiembre al 13 de noviembre de 2017														
Etapa IV: Entrevistas	Del 04 de septiembre al 13 de noviembre de 2017														
Etapa V: Determinación	Del 04 de septiembre al 13 de noviembre de 2017														

TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios) (http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2016-19762?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año. La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100.

	9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:		
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Examen de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades	10
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.		

	El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-

La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.
- La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones **de los servidores públicos de carrera titulares** en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por **el servidor público de carrera titular** en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

	4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

	8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 11. Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.

	Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.

	• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajo.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx y jigonzz@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaría Técnica

Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENSIDA/2017/02

El Comité Técnico del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENSIDA/2017/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE LA SALUD SEXUAL (01/02/17)		
Código	12-K00-1-M1C014P-0000036-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$18,722.93 Dieciocho mil setecientos veintidós 93/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION PARA EL DESARROLLO DE LOS MENSAJES Y CONTENIDOS DE LOS PRODUCTOS COMUNICATIVOS, MATERIALES EDUCATIVOS, DE CAMPAÑAS ESPECIFICAS Y CAMPAÑAS NACIONALES DE DIFUSION EN MEDIOS MASIVOS, TANTO IMPRESOS COMO DE AUDIO Y VIDEO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA Y OTRAS INFECCIONES DE TRANSMISION SEXUAL (ITS), ASI COMO EN CONTRA DEL ESTIGMA Y LA DISCRIMINACION ASOCIADOS A COMPORTAMIENTOS DE RIESGO, GENERO, SEXUALIDADES, EL VIH/SIDA E ITS, DIRIGIDOS A LA POBLACION, GRUPOS ESPECIFICOS, SECTOR SALUD Y OTROS SECTORES, ADEMAS DE COORDINAR Y SUPERVISAR SU PRODUCCION Y DIFUSION A NIVEL NACIONAL. FUNCIONES 1 FUNDAMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION ANTE LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION A TRAVES DE LA COORDINACION DE ASESORES DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y PROMOCION DE LA SALUD Y LA DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA EFECTO DE TRANSMITIR LAS CAMPAÑAS EN MEDIOS MASIVOS A NIVEL NACIONAL EN TIEMPOS OFICIALES. 2 GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS PARA LA TRANSMISION DE LAS CAMPAÑAS COMPRENDIDAS EN LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION A TRAVES DE TIEMPOS OFICIALES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, LA COORDINACION DE ASESORES DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y PROMOCION DE LA SALUD Y LA DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL DE LA SECRETARIA DE SALUD. 3 INFORMAR LOS LINEAMIENTOS DE LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION PARA PROMOVER LA REPLICACION ESTATAL Y MUNICIPAL DE LOS MENSAJES PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA E ITS, Y EN CONTRA DEL ESTIGMA Y LA DISCRIMINACION ASOCIADOS A COMPORTAMIENTOS DE RIESGO, GENERO, SEXUALIDADES, EL VIH/SIDA E ITS, A TRAVES DE LOS PROGRAMAS ESTATALES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL VIH/SIDA E ITS, ASI COMO OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES QUE TRABAJAN CON EL TEMA, CON EL FIN DE FORTALECER LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION QUE SUSTENTAN EL PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACION SOCIAL DEL CENSIDA.		

	4 GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A TODOS LOS PROCESOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACION SOCIAL DEL CENSIDA, ANTE DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, LA COORDINACION DE ASESORES DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD Y LA DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL DE LA SECRETARIA DE SALUD. 5 INFORMAR LOS AVANCES DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE COMUNICACION SOCIAL DEL CENSIDA: PRODUCCION DE NUEVOS MATERIALES Y SUS PERFILES, Y PERIODOS DE TRANSMISION DE CAMPAÑAS EN LOS MEDIOS MASIVOS, CON EL FIN DE QUE LOS PROGRAMAS ESTATALES DE PREVENCION Y CONTROL DEL VIH/SIDA E ITS, ASI COMO OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES QUE TRABAJAN CON EL TEMA CONOZCAN ESTAS HERRAMIENTAS Y LAS UTILICEN Y REPLIQUEN COMO PARTE DE SUS ESFUERZOS DE DIFUSION DE MENSAJES DE PREVENCION DEL VIH/SIDA E ITS, ASI COMO EN CONTRA DEL ESTIGMA Y LA DISCRIMINACION ASOCIADOS A COMPORTAMIENTOS DE RIESGO, GENERO, SEXUALIDADES, EL VIH/SIDA E ITS. 6 REPORTAR REGULARMENTE, ANTE LAS INSTANCIAS DE EVALUACION Y CONTROL, EL DESARROLLO Y AVANCES EN LA PRODUCCION DE LOS MATERIALES COMPRENDIDOS EN EL PROGRAMA DE COMUNICACION SOCIAL DEL CENSIDA, ASI COMO DE LOS IMPACTOS DE LOS MENSAJES GENERADOS EN LOS MEDIOS MASIVOS A TRAVES DE LOS TIEMPOS OFICIALES. 7 REVISAR Y DEFINIR LOS DISEÑOS GRAFICOS Y EDITORIALES PARA LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS, PRODUCTOS COMUNICATIVOS Y MATERIALES EDUCATIVOS, ASI COMO OTROS IMPRESOS DE APOYO A CAMPAÑAS EN MEDIOS MASIVOS Y CAMPAÑAS ESPECIFICAS PARA LA PREVENCION Y CONTROL DEL VIH/SIDA E ITS, Y EN CONTRA DEL ESTIGMA Y LA DISCRIMINACION ASOCIADOS A COMPORTAMIENTOS DE RIESGO, GENERO, SEXUALIDADES, EL VIH/SIDA E ITS, QUE EL CENSIDA GENERA. 8 COORDINAR EL TRABAJO DE EDICION PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICOS, PRODUCTOS COMUNICATIVOS, MATERIALES EDUCATIVOS, ASI COMO DE CAMPAÑAS NACIONALES DE DIFUSION EN MEDIOS MASIVOS Y CAMPAÑAS ESPECIFICAS PARA LA PREVENCION Y CONTROL DEL VIH/SIDA E ITS, Y EN CONTRA DEL ESTIGMA Y LA DISCRIMINACION ASOCIADOS A COMPORTAMIENTOS DE RIESGO, GENERO, SEXUALIDADES, EL VIH/SIDA E ITS 9 DESARROLLAR, VALIDAR Y DEFINIR TEXTOS PARA LOS DIFERENTES PRODUCTOS COMUNICATIVOS QUE COMPRENDE EL PROGRAMA DE COMUNICACION SOCIAL DEL CENSIDA. 10 COORDINAR CON LAS DIFERENTES AGENCIAS DE PUBLICIDAD QUE ASIGNA LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL DE LA SECRETARIA DE SALUD LAS CREATIVIDADES PARA LOS PRODUCTOS COMUNICATIVOS CORRESPONDIENTES A LAS CAMPAÑAS DE DIFUSION EN MEDIOS MASIVOS. 11 COORDINAR CON LOS DIFERENTES DESPACHOS DE DISEÑO, FOTOGRAFOS Y AGENCIAS DE PUBLICIDAD QUE ASIGNA LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL DE LA SECRETARIA DE SALUD LOS CONCEPTOS Y DISEÑOS GRAFICOS PARA LOS PRODUCTOS COMUNICATIVOS QUE COMPRENDE EL PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACION SOCIAL DEL CENSIDA. 12 SUPERVISAR Y DAR VISTOS BUENOS DE LAS PRUEBAS DE COLOR Y EDITORIALES PARA LA IMPRESION Y PRODUCCION DE LOS DIFERENTES MATERIALES QUE COMPRENDE EL PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACION SOCIAL DEL CENSIDA, A LAS DIFERENTES EMPRESAS DE IMPRESION QUE ASIGNA LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, DE ACUERDO A LOS ESTANDARES DE CALIDAD CONTRATADOS.

13 GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, TANTO AL INTERIOR DEL CENSIDA COMO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION A TRAVES DE LA COORDINACION DE ASESORES DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD Y LA DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA EL DESARROLLO, PRODUCCION Y DIFUSION DE LOS MATERIALES QUE COMPRENDE EL PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACION SOCIAL DEL CENSIDA. 14 ASESORAR A LOS PROGRAMAS ESTATALES DE PREVENCION Y CONTROL DEL VIH/SIDA E ITS, ASI COMO OTRAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES QUE TRABAJAN CON EL TEMA, EN LO RELACIONADO A LA REPLICACION DE LOS DIFERENTES MENSAJES A NIVEL ESTATAL Y MUNICIPAL CON BASE EN LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACION QUE DAN SUSTENTO AL PROGRAMA ANUAL DE COMUNICACION SOCIAL DEL CENSIDA, ADEMAS DE OFRECERLES LOS ELEMENTOS PARA FACILITAR DICHA REPLICACION, COMO LOS ORIGINALES ELECTRONICOS DE LOS IMPRESOS, ASI COMO LOS SPOTS DE TELEVISION Y RADIO DE LAS CAMPAÑAS. 15 ASESORAR A LAS DIFERENTES AREAS DEL CENSIDA EN MATERIA DE PROCESOS DE COMUNICACION PARA LA ELABORACION Y PRODUCCION DE DOCUMENTOS TECNICOS, PRODUCTOS COMUNICATIVOS, MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS MATERIALES, ASI COMO DE CAMPAÑAS ESPECIFICAS PARA LA PREVENCION Y CONTROL DEL VIH/SIDA E ITS.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, EDUCACION, COMUNICACION Y MERCADOTECNIA Y COMERCIO AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN EDUCACION Y MERCADOTECNIA Y COMERCIO AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA AREA GENERAL ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL PSICOLOGIA SOCIAL AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL COMUNICACIONES SOCIALES	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Idioma	No Requiere.	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de posgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público

	• Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

	El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

	Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para CENSIDA/Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 16 al 30 de agosto de 2017, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>16 de agosto de 2017</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 al 30 de agosto de 2017</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 al 30 de agosto de 2017</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 05 de Septiembre de 2017</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 07 de Septiembre de 2017</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 11 de Septiembre de 2017</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 11 de Septiembre de 2017</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 12 de Septiembre de 2017</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 12 de Septiembre de 2017</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	16 de agosto de 2017	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de agosto de 2017	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de agosto de 2017	Examen de conocimientos	A partir del 05 de Septiembre de 2017	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de Septiembre de 2017	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de Septiembre de 2017	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de Septiembre de 2017	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de Septiembre de 2017	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de Septiembre de 2017
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	16 de agosto de 2017																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de agosto de 2017																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de agosto de 2017																				
Examen de conocimientos	A partir del 05 de Septiembre de 2017																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 07 de Septiembre de 2017																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de Septiembre de 2017																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de Septiembre de 2017																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 12 de Septiembre de 2017																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 12 de Septiembre de 2017																				

El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, comunicara por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados**, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados**.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “**las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al Sistema del Servicio Profesional de Carrera**”, validadas para el **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados**, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y <https://www.gob.mx/censida/articulos/servicio-profesional-de-carrera-en-la-administracion-pública-censida?idiom=es> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.

Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100

	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RHNet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do. piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf. 8. El Comité Técnico de Selección de este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de nancy.lopez@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Pisos 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/censida/articulos/servicio-profesional-de-carrera-en-la-administracion-publica-censida?idiom=es y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/censida/articulos/servicio-profesional-de-carrera-en-la-administracion-publica-censida?idiom=es. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico nancy.lopez@salud.gob.mx y el número telefónico 91506006 de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional
para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,
Coordinadora Administrativa del Centro Nacional
para la Prevención y el Control del VIH/SIDA

C.P. Beatriz Reyes Aparicio

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONBIOETICA/2017/04

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública y Abierta CONBIOETICA/2017/04 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DEL CENTRO DEL CONOCIMIENTO BIOETICO		
Código	12-V00-1-M1C019P-0000066-E-C-C 01-04-2017		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro 60/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Bioética		
Sede (radicación)	Ciudad de México		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Planear y administrar la organización, análisis y sistematización de la información científica y técnica en bioética para adecuarla a las necesidades y demandas del personal de la salud, académicos, alumnos y grupos de la población mexicana que requieran de la orientación, asesoría o apoyo técnico por parte de la comisión nacional de bioética. FUNCIONES 1. Establecer mecanismos de consulta e indagación de las necesidades de información al interior de la comisión nacional de bioética y en sus usuarios externos. 2. Asegurar la participación del personal del centro del conocimiento bioético en las actividades académicas de la comisión nacional de bioética para detectar necesidades y demandas de información. 3. Evaluar la pertinencia de los recursos de información disponibles en diversas fuentes y determinar las más adecuadas. 4. Coordinar la revisión de los recursos de información disponibles en la comisión nacional de bioética para elaborar contenidos que se diseminaran en medios impresos y electrónicos. 5. Determinar la metodología adecuada para elaborar, analizar y revisar los contenidos de información. 6. Evaluar periódicamente el diseño de los contenidos de información que se diseminaran en medios electrónicos e impresos. 7. Evaluar la pertinencia del plan de promoción de los recursos y servicios del centro del conocimiento bioético. 8. Consolidar convenios de colaboración con instituciones de salud y académicas para intercambiar recursos de información. 9. Vigilar el diseño de recursos de promoción que se diseminen en medios virtuales e impresos para distribuir a los usuarios interesados. 10. Evaluar la pertinencia del plan de adquisición anual de acuerdo con las necesidades y demandas del personal de la comisión nacional de bioética y de los usuarios externos para asegurar la disponibilidad adecuada de los recursos necesarios. 11. Autorizar la gestión de recursos de financiamiento para la adquisición del material bibliográfico y documental. 12. Consolidar los procesos de organización interna de los servicios de la biblioteca para dar respuesta oportuna y eficiente a los usuarios.		

13. Establecer un plan de registro y seguimiento de los servicios de información dirigidos a usuarios internos de la comisión nacional de bioética y a usuarios externos para identificar el cumplimiento oportuno. 14. Definir la respuesta de la biblioteca a las solicitudes de los usuarios internos y externos de la comisión nacional de bioética para asegurar una oferta oportuna de los servicios. 15. Coordinar la evaluación periódica de la capacidad de respuesta de la biblioteca a los servicios que ofrece.		
Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area general: CIENCIAS DE LA SALUD Carrera genérica en: medicina, salud. Area general: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS Carrera genérica en: computación e informática, contaduría. Area general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS Carrera genérica en: administración, antropología, artes, biblioteconomía, computación e informática, comunicación, contaduría, derecho, humanidades. Area general: EDUCACION Y HUMANIDADES Carrera genérica en: antropología, artes, computación e informática, educación, humanidades, comunicación gráfica. Area general: INGENIERIA Y TECNOLOGIA Carrera genérica en: administración, artes, computación e informática, computación e informática, diseño, eléctrica y electrónica, medicina.	
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 6 años en: Area de experiencia: EDUCACION Y HUMANIDADES Y/O Area general: comunicación gráfica. Area de experiencia: LOGICA Y/O Area general: metodología. Area de experiencia: CIENCIAS TECNOLOGICAS Y/O Area general: tecnología de la radio. Area de experiencia: CIENCIAS ECONOMICAS Y/O Area general: organización y dirección de empresas. Area de experiencia: PEDAGOGIA Y/O Area general: organización y planificación de la educación. Area de experiencia: CIENCIA POLITICA Y/O Area general: opinión pública, administración pública, sociología política, ciencias políticas. Area de experiencia: SOCIOLOGIA Y/O Area general: sociología general, comunicaciones sociales. Area de experiencia: ETICA Y/O Area general: ética de grupo.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma	Idioma: no requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, y demás disposiciones aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato de Currículum Vitae de Trabajaen en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional 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 SEP. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

	Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: 1. Orden de los puestos desempeñados 2. Duración en los puestos desempeñados 3. Experiencia en el sector público 4. Experiencia en el sector privado 5. Experiencia en el sector social 6. Nivel de responsabilidad 7. Nivel de remuneración 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: I. Acciones de Desarrollo Profesional II. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) III. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) IV. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). V. Logros VI. Distinciones VII. Reconocimientos o premios. VIII. Actividad destacada en lo individual: IX. Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

	Respecto al punto I - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto III-Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Respecto al punto IV -Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Respecto al punto VII - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Respecto al punto VIII - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidata/a cuente con el documento expedido por la escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados/as del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

	En caso de no ser Servidor/a Público/a de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Comisión Nacional de Bioética. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, los/las aspirantes serán descartados/as inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los/las aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al/a la aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma del 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medié costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los/las aspirantes al mismo se realizarán, del 16 al 29 de agosto de 2017, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación, "El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="964 562 1273 594">Etapas</th><th data-bbox="1273 562 1395 594">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="964 594 1273 625">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1273 594 1395 625">16 de agosto de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="964 625 1273 678">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1273 625 1395 678">Del 16 al 29 de agosto de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="964 678 1273 741">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1273 678 1395 741">Del 16 al 29 de agosto de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="964 741 1273 772">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1273 741 1395 772">A partir del 04 de septiembre de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="964 772 1273 835">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1273 772 1395 835">A partir del 04 de septiembre de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="964 835 1273 867">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1273 835 1395 867">A partir del 05 de septiembre de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="964 867 1273 898">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1273 867 1395 898">A partir del 05 de septiembre de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="964 898 1273 951">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td data-bbox="1273 898 1395 951">A partir del 08 de septiembre de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="964 951 1273 1014">Determinación del/de la candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1273 951 1395 1014">A partir del 08 de septiembre de 2017</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de agosto de 2017	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de agosto de 2017	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de agosto de 2017	Examen de conocimientos	A partir del 04 de septiembre de 2017	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de septiembre de 2017	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de septiembre de 2017	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de septiembre de 2017	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 08 de septiembre de 2017	Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 08 de septiembre de 2017
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	16 de agosto de 2017																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de agosto de 2017																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 29 de agosto de 2017																				
Examen de conocimientos	A partir del 04 de septiembre de 2017																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 04 de septiembre de 2017																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 05 de septiembre de 2017																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 05 de septiembre de 2017																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 08 de septiembre de 2017																				
Determinación del/de la candidato/a ganador/a	A partir del 08 de septiembre de 2017																				
La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas exceptuando las entrevistas. Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud y sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el/la aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Bioética, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los/las aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Bioética aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.																				

	Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada del 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los/las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La CONBIOETICA programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo). Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades gerenciales y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.

	Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento o hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El Puntaje Mínimo de calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH net en la Subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de www.trabajaen.gob.mx		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al/a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al/a la aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Administración y Finanzas de la CONBIOETICA, ubicada en Calzada Arenal No. 134, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/a la aspirante como: a) El/La aspirante cancele su participación en el concurso. b) La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. c) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. d) Por errores de captura imputables al/a la candidata/a. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735 2° piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf 8. El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingreso.spc.conbioetica@gmail.com, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, con reforma del 29 de agosto de 2011 y última reforma publicada del 04 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la CONBIOETICA ubicadas en Calzada Arenal No. 134, Esquina Xochimaltzin, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, o en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, 4° Piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determinen que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as. Los/Las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas www.trabajaen.gob.mx y (http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/menu_convocatorias.html) en el apartado Convocatorias, temarios y bibliografía para examen de conocimientos, Convocatorias y Temarios 2017, de la Comisión Nacional de Bioética a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética, en la siguiente liga: http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/Habilidades.html La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos ingreso.spc.conbioetica@gmail.com y alejandra.alcocer@salud.gob.mx y el número telefónico 5487 2760 ext. 59474 y 59558 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Administración y Finanzas

Mtro. Alfredo Reyna Angel

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 014/2017

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas, 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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO E INTENDENCIA		
Código del Puesto	21-510-1-M1C014P-0000111-E-C-N		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$23,052.36 (Veintitrés mil cincuenta y dos pesos 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Administración	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la Secretaría. 2. Elaborar el programa de ahorro de energía con base en los lineamientos que emitan las dependencias globalizadoras. 3. Supervisar que las empresas contratadas para proporcionar los servicios de limpieza, vigilancia, fotocopiado, mantenimiento de elevadores aire acondicionado, cumplan con las condiciones pactadas en cada caso.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevistar será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, y demás normatividad aplicable.
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 relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera (DRHSPC).
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. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro 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 las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DRHSPC, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.

	Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursan por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las DRHSPC. La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 11 de junio de 2014.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 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 administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DRHSPC. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal www.trabajaen.gob.mx 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, 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 obligadas(os) 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.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DRHSPC. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las DRHSPC.
Etapas del Proceso de Selección	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 DRHSPC, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. 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 llevada a cabo 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 DRHSPC.

	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 Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades. 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 Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DRHSPC. Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, que se encuentra ubicada en el Portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. 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, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%A1Da%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf. La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DRHSPC. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera “(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DRHSPC, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DRHSPC), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: - Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y - Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: - 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 DRHSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DRHSPC.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes: - La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. - Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. - Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. - Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo. - Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a). - Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.

	7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente. 8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y numeral 184 fracción V de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos. 10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema. 11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización. El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente: <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevista</td><td></td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td>100</td></tr></table> El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro: <table><tr><th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th><th>Rango SECTUR</th></tr><tr><td>Director General</td><td>Director General</td></tr><tr><td>Director General Adjunto</td><td>Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>Subdirección, Jefe de Proyecto</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>Jefe de Departamento.</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td></tr></table>	Etapa	Subetapa	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	Total		100	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR	Director General	Director General	Director General Adjunto	Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación	Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación	Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.	Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios
Etapa	Subetapa	Puntos																																
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																																
	Evaluaciones de Habilidades	10																																
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																																
	Valoración del Mérito	10																																
IV. Entrevista		30																																
Total		100																																
Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR																																	
Director General	Director General																																	
Director General Adjunto	Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación																																	
Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación																																	
Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto																																	
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.																																	
Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios																																	
Calendario del Proceso de Selección	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, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatorias.spc@sectur.gob.mx o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente. <table><tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>16 de agosto de 2017</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 16 de agosto al 30 de agosto de 2017</td></tr></table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	16 de agosto de 2017	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de agosto al 30 de agosto de 2017																											
Etapa	Fecha o plazo																																	
Publicación de Convocatoria	16 de agosto de 2017																																	
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de agosto al 30 de agosto de 2017																																	

	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de agosto al 30 de agosto de 2017
	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	Del 6 al 8 de septiembre de 2017
	Evaluación de habilidades	Del 12 al 13 de septiembre de 2017
	Cotejo documental	Del 12 al 13 de septiembre de 2017
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 12 al 13 de septiembre de 2017
	Entrevistas	Del 18 al 19 de septiembre de 2017
	Determinación	20 de septiembre de 2017
	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 Secretaría de Turismo	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vítae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vítae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Secretaría de Turismo (http://www.gob.mx/sectur/ apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera) y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original). 3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). 4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en TrabajaEn. 5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) 6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado: 6.1.1. Cédula profesional, o. 6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. 6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 6.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.	

	Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda: 8. Hojas únicas de servicios; 9. Contratos; 10. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio; 11. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto); 12. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado así como el sueldo pagado (especificando monto). 13. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos. 14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. 15. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva. 16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). 18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.

	19. Currículum registrado en TrabajaEn y Currículum Vítae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vítae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, en la siguiente liga: http://www.gob.mx/sectur/ apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte. 20. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección. En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación del Currículum Trabaja En. 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 o con los años mínimos de experiencia solicitados. 5. No presentar la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional). 6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.

	8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año. 9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. 10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, ya que no hay Tolerancia para retardos.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos. Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Turismo y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos de la Secretaría debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección convocatorias.spc@sectur.gob.mx solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema TrabajaEn. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Secretaría de Turismo, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.

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 Secretaría de Turismo, 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. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y - 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 de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las DRHSPC se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DRHSPC, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, 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 DRHSPC), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

	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.
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 éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5279, 5271, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	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 Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.
De la revocación	Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ciudad de México, a 16 de agosto de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Guillermo Mena López

Rúbrica.

